C=RU, O=ГБОУ СОШ с.Ольгино, CN=Шмаков С.В., E=gbou_olgino@mail.ru
009f1f4366ac374f05
2021.06.11 19:02:23+04'00'

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ с.Ольгино
_____ С. В. Шмаков
«31» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Макарьевском филиале государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Ольгино муниципального района Безенчукский Самарской области

Принято на заседании
Совета школы
от «31» августа 2015 г.
Председатель Совета
_____ Терехова О. А.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Основные задачи и организация образовательного процесса

Раздел 3. Правила приёма детей, обучающихся, порядок и основания выбытия и исключения
детей, обучающихся

Раздел 4. Права и обязанности участников образовательного процесса

Раздел 5. Имущества и средства образовательного учреждения

Раздел 6. Управление филиалом

Раздел 7.Локальные правовые акты филиала

Раздел 8.Реорганизация и ликвидация филиала

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Макарьевского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Ольгино муниципального района Безенчукский Самарской области (далее филиал), созданного в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 № 576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

1.2. Филиал руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Самарской области, решениями Министерства образования и науки Самарской области, Юго-Западного управления Министерства образования и науки Самарской области, настоящим положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утверждённым руководителем школы; договором с Учредителем, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Ольгино муниципального района Безенчукский Самарской области (далее Учреждение).

1.3. Филиал имеет внутреннее структурное подразделение детский сад «Подсолнушек», реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.4. Филиал может осуществлять по доверенности Учреждения полностью или частично правомочия юридического лица, заключать договоры, быть истцом и ответчиком в суде, в пределах, указанных в доверенности и Положении о филиале.

1.5. Право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные Законодательством Российской Федерации, возникают у филиала со дня выдачи ей лицензии (разрешения).

1.6. Филиал проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.7. Деятельность филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.8. В филиале не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.9. Медицинское обслуживание детей и обучающихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за филиалом или состоящим в штатном расписании и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение оздоровительно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, за режим и качество питания обучающихся и детей.

1.10. Организация питания в филиале возлагается на администрацию филиала. Режим и кратность питания детей и обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в учреждении и рекомендациями органов здравоохранения, нормативными документами СанПина.

1.11. Юридический адрес Макарьевского филиала:
446227, Самарская область, Безенчукский район, с.Макарьевка,. ул. Мира,12

2.Основные задачи и организация образовательного процесса

2.1. Цели и задачи образовательного процесса:

- воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 10 лет, развитие в соответствии с возрастными и индивидуальными психофизическими особенностями;
- воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

2.2. Обучение и воспитание детей в филиале ведется на русском языке.

2.3. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ 2-х ступеней образования:

- 1 ступень - дошкольное образование (нормативный срок освоения – 4-7 лет);
- 2 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). Содержание образования определяется программами, реализуемыми филиалом самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов дошкольного и начального общего образования.

2.4. Организация образовательного процесса в филиале строится на основе учебного плана, разрабатываемого филиалом самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы филиала: пятидневная рабочая неделя, длительность работы учреждения 10,5 часов. Часы работы с 7-30 до 18-00 часов. Продолжительность уроков не более 35 минут и перерыва между уроками не менее 10 минут. Может быть организован перерыв (до 45 минут) для отдыха учащихся (динамическая пауза).

В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов должно быть не ниже количества часов, определенных примерным государственным учебным планом.

Учебная нагрузка обучающихся определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии с законодательством РФ об образовании.

В целях облегчения процесса адаптации обучающихся к требованиям Учреждения, в первых классах применяется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии с постепенным наращиванием учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре – по 3 урока в день 35минут каждый;
- в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый;
- в январе - мае – по 4 урока по 45 минут каждый.

Количество уроков в день для каждого класса устанавливается исходя из учебного плана Учреждения с соблюдением максимально допустимой нагрузки в неделю.

2.5. Начало факультативных, индивидуальных, групповых занятий и работа объединений дополнительного образования через час после окончания уроков в классе, начало занятий групп продленного дня – после окончания последнего урока.

2.6. Режим работы структурного подразделения, реализующего программу дошкольного образования, - пятидневная рабочая неделя с 12-часовым пребыванием детей в течение дня с 7-00 часов до 19-00 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные. Возможно организация групп сокращенного дня (8-10 часового

пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы в выходные и праздничные дни.

В структурном подразделении, реализующем программы дошкольного образования, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей раннего возраста составляет не более 10 минут, 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Для детей раннего возраста допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и вторую половину дня (по 8-10 минут), в теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средних группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикл должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

Непосредственно образовательная деятельность проводится согласно сетке непосредственно образовательной деятельности и перспективно-тематическому планированию.

2.7. Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемая через урочную и внеурочную деятельность определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

При пятидневной неделе не более: 1 классы – 21 академических часа; 2- 4 классы – 23 академических часа.

2.8. Учебный год в филиале начинается 1 сентября, продолжительность учебного года в 1 классе 33 недели, в последующих 34 недели. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, а летом не менее 8 недель, для обучающихся 1 - го класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы в течение учебного года.

2.9. Режим работы филиала утверждается Учреждением и может быть изменён исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования филиала и Учреждения. Допускается посещение детьми детского сада по индивидуальному графику определяется в договоре между филиалом и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

2.10. Годовой учебный график утверждается приказом директора с учетом мнения педагогического совета филиала и по согласованию с Юго - Западным управлением Министерства образования и науки Самарской области.

2.11. Деятельность детей и обучающихся в свободное от занятий время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов и направлена на удовлетворение познавательных, творческих потребностей.

2.12. Текущий контроль успеваемости обучающихся 2 - 4 классов филиала осуществляется учителем по 5 бальной системе (минимальный бал - 1; максимальный бал - 5), а в 1 классе проводится качественная оценка знаний учащихся.

Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть во 2 - 4 классах.

2.13. В конце учебного года выставляются итоговые оценки обучающимся 2 - 4 классов. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающегося представляется возможность сдать зачет по соответствующему предмету независимой комиссии, образованной педагогическим советом филиала.

2.14. Ежегодная промежуточная аттестация проводится согласно положению **о** промежуточной аттестации.

2.15. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующие классы. Учащиеся, получившие неудовлетворительные оценки по двум и более предметам, оставляются на повторный год обучения, получившие неудовлетворительную оценку по одному предмету, условно переводятся в следующий класс. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, филиал обязан создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.16. Филиал обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

2.17. Работники филиала периодически проходят медицинское обследование в соответствии с действующим законодательством РФ (Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 17.03.99г.). Медицинские обследования проводятся за счет средств Учредителя в органах здравоохранения.

3. Правила приёма детей, обучающихся, порядок и основания выбытия и исключения детей, обучающихся

3.1. Порядок комплектования филиала определяется Учреждением и Учредителем.

3.2. Контингент детей и обучающихся формируется ежегодно в соответствии с их возрастом. Количество групп и классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан, санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса. Наполняемость групп и классов согласовывается с Учреждением. Предельная наполняемость групп и классов определяется согласно Типовому положению об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

3.3. В филиал принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 10 лет включительно, не имеющие медицинских противопоказаний.

3.4. При приеме в филиал необходимы следующие документы:

3.4.1. Дошкольный возраст:

- заявление одного из родителей (законных представителей) в письменной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка; при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией).
- при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией).

При приеме ребенка в филиал родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Зачисление детей в филиал оформляется приказом директора Учреждения.

При зачислении ребенка в филиал (структурное отделение, реализующее программы дошкольного образования), между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

Договор, регламентирующий взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания детей в Учреждении, а также размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении.

Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании возрастных показателей.

За детьми сохраняется место в Учреждении на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

Выбытие детей производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- в связи с окончанием срока освоения основных общеобразовательных программ, срока содержания в Учреждении;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении;

Выбытие детей оформляется приказом директора Учреждения.

Учреждение обеспечивает прием всех граждан, достигших необходимого возраста, проживающих на территории муниципального района Безенчукский

Самарской области, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня, ограничивающееся СанПином и лицензией.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

3.4.2. Школьный возраст:

- заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в письменной форме;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Дополнительно при поступлении в Учреждение, предоставляются следующие документы:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии - при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в специальные (коррекционные) классы;
- разрешение учредителя Учреждения - при приеме в первый класс детей, не достигших на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев.

В первый класс филиала принимаются все дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев до 1 сентября текущего года, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

Обучающиеся, поступающие в филиал из другого образовательного учреждения, зачисляются в филиал в соответствующие классы при представлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;
- личного дела обучающегося;
- ведомости (табеля) успеваемости с четвертными или полугодовыми оценками и выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью Учреждения, в которой ранее обучался ребёнок (при переходе в Учреждение в течение года);
- медицинской карты обучающегося.

Зачисление обучающихся в Учреждение производиться приказом директора Учреждения.

При приёме гражданина в Учреждение, последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С детьми-инвалидами проводятся индивидуальные занятия по месту жительства.

Расписание занятий составляется администрацией филиала по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Основанием выбытия обучающегося из Учреждения является:

- окончание срока освоения основных общеобразовательных программ;
- инициатива одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в письменном заявлении указывается причина выбытия: перемена места жительства; перевод обучающегося в другое образовательное учреждение и т.д.).

Выбытие обучающегося оформляется приказом директора Учреждения.

В случае выбытия обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение обучающимся или его родителями (законными представителями) в Учреждение представляется документ, подтверждающий прием обучающегося в Учреждение, в котором будет продолжено обучение.

При выбытии обучающегося его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в принимающее Учреждение: личное дело обучающегося; медицинскую карту ребенка; табель успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года).

3.5. Первый класс филиала комплектуется выпускниками подготовительной группы данного учреждения. При наличии свободных мест, в филиал могут быть приняты другие дети. При наличии необходимых условий и средств, возможно комплектование классов с меньшим числом учащихся.

3.6. Порядок комплектования филиала определяется Учредителем и Учреждением. В филиал в первую очередь принимаются дети работающих одиноких родителей (законных представителей), учащихся матерей, инвалидов 1 и 2 групп, дети из многодетных семей, дети, находящиеся под опекой, дети безработных, беженцев, вынужденных переселенцев, студентов.

3.7. Прием в филиал для обучения и воспитания оформляются приказом директора Учреждения.

3.8. При приеме детей заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в филиале являются дети, обучающиеся, педагогические работники филиала, родители (законные представители) обучающихся, детей.

4.2. Права и обязанности детей, обучающихся.

4.2.1. Обучающиеся имеют право на:

- получение впервые бесплатного начального образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований;
- объективную оценку своих знаний и умений;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки филиала, Интернет-ресурсами, оборудованием, учебными пособиями;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- освоение образовательных программ или отдельных разделов общеобразовательных программ, как в филиале, так и в форме семейного образования;
- участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- добровольное вступление в общественные организации, за исключением детских общественных объединений (организаций), учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детскими религиозными организациями;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья, качественную организацию образовательного процесса;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации;
- обучающиеся имеют право проводить во внеурочное время собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требований соблюдения общественного порядка и не должны препятствовать образовательному и воспитательному процессам.

4.2.2. Детям дошкольного возраста гарантируются:
- охрана жизни и здоровья;
- получение образования в соответствии с реализуемыми филиалом программами;
- уважение человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие творческих способностей, интересов.

4.2.3. Обучающиеся обязаны:
- выполнять Устав Учреждения, локальные акты филиала, определяющие права и обязанности обучающихся;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу филиала;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников филиала, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены.

4.2.4. Обучающимся и детям запрещается:
- приносить, передавать или использовать в здании и на прилегающей территории филиала оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, вещества, которые могут привести к взрыву, возгораниям, отравлениям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства денег и другого имущества;
- оскорблять других детей, обучающихся, сотрудников филиала.

4.2.5. Иные права и обязанности обучающихся, права детей, помимо предусмотренных в настоящем Положении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, локальными актами филиала, не противоречащими законодательству и Уставу Учреждения.

4.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей, обучающихся.

4.3.1. Родители (законные представители) детей, обучающихся имеют право:
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми филиалом и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность, защищать права и законные интересы ребенка;
- принимать участие в управлении филиалом в форме, определенной уставом Учреждения.

Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, обучающихся до получения последними общего образования имеют право выбирать формы получения образования, образовательные учреждения.

4.3.2. Родители (законные представители) детей имеют право на получение в установленном законодательством РФ об образовании порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей.

4.3.3. Родителям (законным представителям) обучающихся филиалом обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками обучающегося.

4.3.4. Родители (законные представители) имеют право дать обучающемуся начальное общее образование в семье.

4.3.5. Родители (законные представители) детей, обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, локальные акты филиала, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей, обучающихся;
- ответственность за воспитание детей, обучающихся, получение ими начального общего образования;
- в случае проведения индивидуальных занятий с обучающимися на дому создавать необходимые условия для проведения занятий;
- нести ответственность за ущерб, причиненный обучающимися, детьми имуществу филиала в порядке, предусмотренном законодательством;
- соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они несут ответственность за воспитание своего ребенка.

4.3.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и детей определяются законодательством Российской Федерации и договором с Учреждением.

4.4. Права и обязанности педагогических работников.

4.4.1. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении филиалом в порядке, определяемым настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе и с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки знаний обучающихся;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на получение ежегодного удлиненного отпуска;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем;
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

4.4.2. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и локальные акты филиала, регламентирующие их права и обязанности;
- соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно относиться к имуществу филиала;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Иные права и обязанности педагогических работников филиала определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

5. Имущества и средства общеобразовательного Учреждения

5.1. Имущество, закреплённое за филиалом находится в его безвозмездном пользовании с момента передачи имущества.

5.2. Бухгалтерский учёт по филиалу ведёт бухгалтерия Учреждения. Учреждение распоряжается имеющимися финансовыми средствами, в частности, устанавливает работникам ставки заработанной платы (должностные оклады) в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основе решения аттестационной комиссии определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру деятельности филиала, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

6. Управление филиалом

6.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании» и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Непосредственное руководство филиалом осуществляет руководитель филиала, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается на должность и освобождается с должности директором Учреждения.

Руководитель филиала:

- несёт ответственность перед родителями (законными представителями), Учреждением за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- создаёт в филиале необходимые условия для питания и оздоровления воспитанников и работников, контролирует данную деятельность в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников;
- распределяет обязанности между работниками филиала, утверждает должностные инструкции;
- формирует контингент воспитанников и обучающихся;
- перед директором Учреждения о наложении взыскания и поощрения работников филиала в соответствии с законодательством о труде;

- осуществляет прием детей и комплектование групп и классов, руководствуясь нормативами СанПИНа, и настоящим Положением.
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, обучающихся, общественными организациями, Учреждением, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
- представляет Учреждению отчёты о деятельности филиала;
- осуществляет иную деятельность, не запрещённую законодательством РФ и предусмотренную Уставом Учреждения и настоящим Положением.

6.3. Деятельность филиала контролируется Учредителем и Учреждением.

6.4. Формами самоуправления филиала являются:
- Общее собрание трудового коллектива филиала
- Педагогический Совет филиала;
- Родительский комитет филиала.

6.5. Функции Общего собрания трудового коллектива:
- вносит предложения Учреждению по улучшению финансово-хозяйственной деятельности филиала;
- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект;
- осуществляет взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников и обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного и начального общего образования;
- принимает Положение, Правила внутреннего трудового распорядка;
- вносит изменения и дополнения в Положение о филиале.

6.5.1. Общее собрание трудового коллектива собирается 2 раза в год.

6.5.2. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников филиала.

6.5.3. Решение общего собрания трудового коллектива филиала принимается большинством голосов присутствующих на собрании работников.

6.5.4. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники филиала, а также могут входить с правом совещательного голоса родители (законные представители) воспитанников и обучающихся филиала.

6.5.5. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет постоянно действующий Педагогический совет филиала

6.6.1. Педагогический совет состоит из всех педагогов и медицинского работника филиала.

6.6.2. Функции Педагогического совета:
- определяет направления образовательной деятельности филиала;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в филиале;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности филиала;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг с родителями;
- заслушивает отчеты директора Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- обсуждает итоги всех видов контроля за образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принимает соответствующие решения;
- создаёт независимую комиссию;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс;
- принимает локальные акты в соответствии со своей компетенцией;
- обсуждает годовой календарный график.

Педагогический совет филиала созывается руководителем филиала и директором Учреждения по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников филиала. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета филиала реализуются приказами руководителя филиала и директора Учреждения.

Вопросы организации деятельности педагогического совета определяются соответствующим локальным актом.

6.6.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для педагогов филиала.

6.6.4. Педагогический совет избирает председателя.

6.7. В целях объединения усилий семьи и филиала в деле воспитания и обучения детей в филиале действуют групповые и классные родительские комитеты.

Родительские комитеты в классах и группах избираются на общеклассных и общегрупповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены групповых и классных родительских комитетов выбирают председателя и секретаря. На общеклассных и общегрупповых родительских собраниях избирается один представитель в общешкольный родительский комитет.

Избранные представители общеклассных и общегрупповых родительских комитетов составляют общешкольный Родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря, председателей комиссии, которые считает необходимым создать.

6.7.1. Функции родительского комитета филиала:

- обсуждают кандидатуру и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;
- председатель общешкольного родительского комитета является членом педагогического совета с правом решающего голоса;
- родительский комитет имеет право обсуждения вопросов и принятия решений в форме предложений.

Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами филиала с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

Родительский комитет ведет протокол своих заседаний, которые хранятся в делах филиала.

7. Локальные правовые акты филиала

7.1. Филиал издаёт следующие локальные акты:

- приказы руководителя филиала;
- положения: о педагогическом совете; об общем родительском комитете; об общем собрании трудового коллектива; о методическом объединении;
- инструкции по безопасности и охране труда;
- должностные инструкции;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила поведения учащихся;
- договор с родителями.

7.2. Локальные правовые акты филиала не могут противоречить настоящему Положению и Уставу Учреждения.

8. Реорганизация и ликвидация филиала

8.1. Процедура реорганизации или ликвидации филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.