

«СОГЛАСОВАНО»
Управляющий Совета учреждения
ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки
Протокол № 1
от « 15 » 06 20 23 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки
А. В. Боков
от « 19 » 06 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Привольновском филиале

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) регламентирует

деятельность дошкольной образовательной организации, являющейся Привольновским филиалом (далее – Филиал) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки).

1.2. Филиал осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2014 года №1014, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года №26 « Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях», «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155, Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 №201-од, Приказа министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 года №293, Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

1.3. Филиал не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Филиал самостоятельно осуществляет образовательный процесс в рамках определенных законодательством РФ, Уставом ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки и настоящим Положением.

1.5. Место нахождения и наименование Филиала:

полное наименование:

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области «Привольновский филиал»

сокращенное наименование:

ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки «Привольновский филиал»;

адрес местонахождения:

446236, Самарская область, муниципальный район Безенчукский, п.

Привольный, ул. Центральная, 7;

Место осуществления образовательной деятельности:

446236, Самарская область, муниципальный район Безенчукский, п. Привольный, ул. Центральная, 7;

1.6. Непосредственное руководство и управление Филиалом осуществляет директор Учреждения.

1.7. Деятельность Филиала строится на принципах общедоступности образования, его гуманистического и светского характера, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

1.8. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.9. Филиал формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

Филиал обеспечивает открытость и доступность:

1) Информации:

а) о дате создания Филиала, учредителях образовательной организации, о месте нахождения Филиала, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о реализуемых образовательных программах дошкольного образования;

в) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Самарской области, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

г) о языках образования;

д) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

е) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

ж) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных помещениях для проведения музыкальных занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

з) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Самарской области, местных бюджетов, по договорам об

образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

2) Копий:

а) Устава Учреждения, Положения о Филиале;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

д) локальных нормативных актов, предусмотренных действующим законодательством об образовании, режима пребывания воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вышеуказанные информация и документы, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ В ФИЛИАЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основными целями деятельности Филиала являются:

предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;

создание благоприятных условий для личностного развития, образования и общения воспитанников.

Основной целью Филиала является создание условий для реализации прав граждан на образование.

2.2. Предметом деятельности Филиала является реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.3. Филиал осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

организация питания воспитанников;

организация охраны здоровья воспитанников;

осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам;

организация, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.4. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, не отнесенные к основной деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей,

ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности Филиала относятся:

реализация образовательных программ различной направленности за пределами основных образовательных программ, определяющих статус образовательного учреждения;

услуги педагогической помощи для детей дошкольного возраста и консультационные услуги для их родителей (законных представителей);

кружки художественно – эстетической, оздоровительной направленности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность в Филиале осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования.

3.2. В Филиале образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Прием детей в Филиал регламентируется Положением о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования Учреждения; Положением о порядке комплектования воспитанниками Учреждения.

3.5. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

3.6. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.7. Содержание дошкольного общего образования определяется образовательной программой дошкольного образования (далее - Программа).

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения Программы определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Филиал самостоятельно разрабатывает Программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.8. При разработке Программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей в Филиале.

3.9. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Филиала.

3.10. Режим работы Филиала - пятидневная рабочая неделя с 8.00 до 16.00 часов. Выходные дни - суббота и воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.11. Кратность приема пищи и режима питания детей по отдельным приемам пищи, определяется временем пребывания детей и режимом работы Филиала. По времени пребывания детей разновозрастная группа может функционировать в режиме сокращенного дня (8-10 часового пребывания) или полного дня (10.5- 12 часового пребывания).

3.12. Филиал несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- ü выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- ü реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- ü качество реализуемых образовательных программ;
- ü соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- ü жизнь и здоровье детей и работников Филиала во время образовательного процесса;
- ü нарушение прав и свобод детей работников структурного Филиала.

Кроме реализации основной образовательной программы дошкольного образования, Филиал осуществляет присмотр и уход за детьми.

3.13. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.14. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в разновозрастной группе.

Разновозрастная группа может иметь общеразвивающую, комбинированную направленность.

В разновозрастной группе общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В разновозрастной группе комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья

определяются основной общеобразовательной программой дошкольного образования Филиала.

3.16. В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность с детьми с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования.

3.17. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.18. Стоимость услуг по присмотру и уходу за воспитанником (далее - родительская плата) определяется на основании Приказа министерства образования и науки Самарской области.

3.19. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.20. Родители (законные представители) ежемесячно вносят родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

3.21. Оплата производится в срок не позднее 15 числа предшествующего месяца в безналичном порядке.

3.22. Организация питания в Филиале осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Питание детей организуется за счет родительских средств и средств, выделяемых на эти цели из бюджета Самарской области.

3.23. Ответственность за организацию питания в Филиале несет ответственное лицо, назначаемое директором Учреждения.

3.24. Продукты питания приобретаются по договору ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Филиале. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Филиале осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться у ответственного лица.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое директором Учреждения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

3.25. Филиал обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

3.26. Питание детей в Филиале осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, утвержденное директором Учреждения.

Для обеспечения преемственности питания Филиал информирует

родителей (законных представителей) об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

3.27. Контроль за качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ответственных лиц директором Учреждения.

3.28. Филиал в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с действующими нормативными актами РФ.

3.29. Порядок приема детей в Филиал определяется на основании Положения о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования Учреждения.

3.30. В Филиал в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до окончания освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.31. Прием в Филиал производится при предъявлении следующих документов:

- ü заявления родителей (законных представителей) ребенка;

- ü документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) РФ, иностранного гражданина и лица без гражданства РФ;

- ü копии свидетельства о рождении ребенка;

- ü свидетельства регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- ü документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

- ü медицинская карта ребенка; медицинское заключение;

- ü заключение психолого–медико–педагогической комиссии для постановки на учет в группы комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют ответственному лицу за прием документов в Филиале назначаемое директором Учреждения.

При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, настоящим Положением, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.32. При приеме ребенка в Филиал (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон,

возникающее в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Филиале, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Филиале.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в Филиале и определение размера платы производится в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

3.33. Зачисление детей в Филиал оформляется приказом руководителя Учреждения на основании «Направления» выданным АСУ РСО.

3.34. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком Филиала должны быть специально оговорены в договоре между Филиалом и родителями (законными представителями) ребенка.

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

3.36. Отчисление детей производится:

ü 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;

ü в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.37. Отчисление детей из Филиала оформляется приказом директора Учреждения.

4. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Учреждение организует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по этим вопросам.

4.2. Филиал осуществляет соблюдение требований по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников, в соответствии с действующим законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Филиала является директор ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки, который осуществляет управление деятельностью Филиала.

5.3. Директор Учреждения:

ü несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала во время образовательного процесса с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;

ü готовит приказы, распоряжения по Филиалу и другие документы согласно номенклатуре дел ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки;

ü представляет Филиал во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;

ü распоряжается имуществом и средствами Филиала в пределах прав, установленных должностной инструкцией;

ü комплектует штат и разрабатывает должностные инструкции работников Филиала, в соответствии с действующим законодательством о труде;

ü несет ответственность за уровень квалификации работников Филиала в соответствии с действующим законодательством;

ü заключает договор между Филиалом и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

ü создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;

ü осуществляет комплектование разновозрастной группы детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;

ü осуществляет контроль за деятельностью работников Филиала, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;

ü осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

ü является уполномоченным представителем, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра;

ü обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Филиале в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Воспитатели и другие педагогические работники Филиала являются членами педагогического коллектива ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки.

5.5. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется ответственными лицами по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию директора Учреждения.

5.6. Штаты педагогического и административно-хозяйственного персонала Филиала утверждаются директором Учреждения.

5.7. Коллегиальными органами управления Филиала согласно Устава Учреждения являются:

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет Учреждения;

Управляющий Совет Учреждения.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации:

- 1) создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников или иные органы;
- 2) действуют профессиональные советы работников.

Функции и порядок работы определены Уставом ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки и другими локальными актами.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

6.1. В целях обеспечения образовательной деятельности Филиала наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за Учреждением на основании Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения. Филиал несет ответственность за сохранность и эффективное использование указанного в приложении к Договору имущества.

6.2. Министерство образования и наук Самарской области формирует ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки государственное здание на оказание государственных услуг в соответствии с основными видами деятельности, указанными в уставе Учреждения. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки осуществляется министерством образования и науки Самарской области на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, установленных Законом Самарской области.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, обслуживающий персонал.

7.2. Права и обязанности обучающихся (воспитанников).

7.2.1. Воспитанникам - лицам, осваивающим образовательную программу дошкольного образования, гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми Филиалом Программами;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

получение дополнительных образовательных услуг;
развитие творческих способностей, интересов.

7.3. Права и обязанности родителей (законных представителей воспитанников).

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- 1) дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- 2) знакомиться с Уставом ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 4) защищать права и законные интересы воспитанников;
- 5) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- 6) принимать участие в управлении Филиалом, в форме, определяемой настоящим Положением;
- 7) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

- 1) обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка Филиала, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Филиалом и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и

прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Филиала.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются действующим законодательством в сфере образования, договором об образовании (при его наличии).

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством в сфере образования, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.4. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

В целях защиты своих прав воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

7.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и

клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением лиц, которые могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о допуске к педагогической деятельности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления,

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы.

7.6. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации:

Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том

числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Филиала, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или)

индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Филиала, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Филиала норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Филиала за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов детей, обучающихся.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

8.1. Деятельность Филиала может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Учреждения.

8.2. При реорганизации или ликвидации Филиала данное Положение утрачивает силу.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ФИЛИАЛА

9.1. Филиал имеет локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Положением.

Акты регулируют деятельность Филиала по основным вопросам организации и осуществлении образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема, комплектования воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.2. Деятельность структурного Филиала регламентируется Уставом Учреждения и следующими видами локальных актов: положениями, порядками, приказами, распоряжениями, правилами и др.

9.3. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения.

10. Охрана труда.

10.1. Работодатель в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством об охране труда обязан:

- обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивать организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- организовывать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

Проводить оценку охраны труда исходя из результатов аттестации:

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;

- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

Выплачивать потерпевшему (в случае гибели работникам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке.

Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии и должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

10.2. Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

10.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний и требований охраны труда;

- немедленно извещать директора Учреждения о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).