

Согласовано
Заведующей детского сада
Е.Х.Худеева
« 08 » 04 2020 г

Утверждено
Директор МКОУ Добромысловская СОШ
О.Л.Слученкова
Приказ № 01-04-33/3-0204 г. 2020 г



Принято
на Общем собрании трудового коллектива
детского сада «Лукоморье»
Протокол № 4 08.04. 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале
Детский сад «Лукоморье»
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения Добромысловская СОШ

1. Общие положения

1.1. Детский сад «Лукоморье» филиал МКОУ Добромысловская СОШ создан на основании Постановления Администрации Идринского района от 15.04.2019г № 362-п «О реорганизации Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Добромысловская средняя общеобразовательная школа в форме присоединения к нему муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Лукоморье», Изменений в Устав Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Добромысловская средняя общеобразовательная школа Идринского района, Красноярского края утвержденными Постановлением Администрации Идринского района от 23.03.2020г № 165-п.

Настоящее положение регулирует деятельность Детского сада «Лукоморье», являющегося филиалом муниципального казенного общеобразовательного учреждения Добромысловская СОШ.

1.2. Филиал Детский сад «Лукоморье» осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 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 октября 2013г. № 1155; приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изм. от 21.01.2019г)., законом Красноярского края «Об образовании», нормативно-правовыми актами Администрации Идринского района, приказами отдела образования администрации Идринского района; Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения Добромысловская СОШ (далее Учреждение); настоящим Положением; иными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными актами детского сада.

1.3. Детский сад «Лукоморье» не является юридическим лицом.

1.4. Полное официальное наименование Детского сада: филиал Детский сад «Лукоморье» (далее филиал).

Сокращенное наименование филиала: детский сад «Лукоморье»

1.6. Место нахождения Детского сада: 662685 Россия, Красноярский край, Идринский район, пДобромысловский, ул. Ленина 13

Юридический адрес: 662685 Россия, Красноярский край, Идринский район, пДобромысловский, ул. Садовая, 6

Фактический адрес: 662685 Россия, Красноярский край, Идринский район, пДобромысловский, ул. Ленина 13

1.7. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в филиале не допускается.

1.8. Учредителем Филиала является муниципальное образование Идринский район, Красноярского края в лице администрации Идринского района Красноярского края. Юридический и фактический адрес Учредителя: 662680, Россия, Красноярский край, Идринский район, с.идринское, ул.Мира, 16.

2. Цели и предмет деятельности филиала

2.1. Филиал создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Филиал не ставит своей задачей извлечение прибыли.

2.2. Деятельность Филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, и светского образования.

2.3. Основные цели деятельности филиала:

2.3.1. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2.3.2. Разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.4. Предметом деятельности Филиала является:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2.5. Деятельность Филиала направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- на охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- организацию питания воспитанников;
- осуществление необходимой коррекции и помощи детям с ОВЗ;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

3. Организация деятельности и содержание образовательного процесса

3.1. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникает у филиала с момента выдачи Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению Добромысловская СОШ лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования. (Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 22 августа 2011 г, регистрационный номер № 5912-л, срок действия - бессрочно).

3.2. Филиал может быть реорганизован и ликвидирован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Содержание образовательного процесса в филиале определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом примерной программы, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы Учреждения и предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех взаимодополняющих образовательных областях.

3.4. Филиал реализует следующие образовательные программы:

3.4.1. Основные образовательные программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования;
- адаптированная образовательная программа.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в филиале осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.6. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.7. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

3.8. Обучение и воспитание в филиале осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.9. В Филиал принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.10. Филиал устанавливает режим дня для детей; последовательность, продолжительность разных видов игровой деятельности детей, сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий содержания, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

3.11. Комплектование контингента филиала устанавливается локальными нормативными актами Филиала. Не допускается прием детей в Детский сад на конкурсной основе, через организацию тестирования.

3.12. Прием детей в филиал осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 с изм. от 21.01.2019г).

Отчисление детей из филиала производится по заявлению родителей (законных представителей).

3.13. В филиал принимаются во внеочередном, первоочередном порядке категории детей, имеющие такое право на основании действующего законодательства РФ, а также на основании «Положения о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Идринского района».

3.14. Дети с ОВЗ, принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.15. Предельная наполняемость групп, максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, режим дня в детском саду устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

3.16. Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастно-половых возможностей детей и сезона года.

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

3.18. Филиал обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Детском саду по установленным нормам в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

3.19. Филиал несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

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

3.20. Медицинский персонал наряду с администрацией филиала и Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.21. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.22. Платные образовательные услуги Филиал не оказывает.

3.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности Учреждения, настоящим Положением, Уставом МКОУ Добромысловской СОШ образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.24. Отношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании.

3.25. В Филиал обеспечивается прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

В приеме в Филиал может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в Филиале родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в отдел образования администрации Идринского района.

Филиал размещает распорядительный акт органа местного самоуправления, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Идринского района не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Филиала и на официальном сайте в сети Интернет <http://ds-lukomore.krn/prosadiki.ru>, в разделе Сведения об образовательной организации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.26. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.27. Администрация филиала, по согласованию с администрацией Учреждения, имеет право на закрытие групп и перевод детей в другую группу по согласованию с родителями(законными представителями) на время проведения ремонтных работ, предотвращения и ликвидации аварийных ситуаций, отсутствия педагогических кадров, а также при неукомплектованности групп в летний период.

4.Участники образовательных отношений

4.1.Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники.

4.2.Основанием возникновения образовательных отношений является заключённый между Учреждением и родителями (законными представителями) договор, на основании которого издаётся распорядительный акт Учреждения о приёме лица в Учреждение.

4.3. Права и обязанности обучающегося устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.

Родители имеют право:

- защитить законные права и интересы ребенка;
- на охрану жизни и здоровья своего ребенка в филиале;
- на тактичное отношение педагога, уважение личного достоинства ребенка работниками филиала, сохранение семейной информации;
- принимать участие в работе трудового коллектива с правом совещательного голоса;
- вносить предложения и изменения по улучшению работы с детьми;
- заслушивать отчеты и информацию воспитателей по дошкольному воспитанию и педагогов о работе с детьми, финансово-хозяйственной деятельности;
- досрочно расторгать договор между филиалом и родителями;

4.6. 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.

4.6.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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 случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- 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.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.7. Права работников филиала, обязанности, ответственность и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором.

4.8. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.9. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом.

5. Управление филиалом

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Учреждения.

5.2. Управление филиала строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления филиала являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет. Порядок выбора органов самоуправления и их компетенция

определяется Уставом Учреждения, а также регулирующими их деятельность иными локальными актами.

5.3. Управление филиалом осуществляет заведующая Учреждения.

5.4. Непосредственное руководство филиалом осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от должности директором МКОУ Добромысловская СОШ в соответствии с действующим законодательством и по согласованию с отделом образования администрации Идринского района. Директор МКОУ Добромысловской СОШ заключает с ним трудовой договор.

5.5. Заведующий филиалом:

- обеспечивает функционирование филиала;
- планирует и организует учебно-воспитательный процесс;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
- организует питание воспитанников;
- обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического режима;
- обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и антитеррористической защищенности;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам;
- представляет кандидатуры на замещение вакантных должностей на утверждение директору Учреждения;
- составляет и представляет на утверждение директору Учреждения должностные инструкции работников;
- представляет отчетность о деятельности в Учреждение;
- представляет директору Учреждения сведения для тарификации работников;
- представляет работников к премированию (готовит аналитическое представление с приложением критериев премирования, готовит проекты приказов о премировании);
- принимает участие в разработке учредительных документов, локальных актов, имеет пакет нормативно-правомочных документов (копий);
- готовит документы на лицензирование, аттестацию (совместно с администрацией Учреждения);
- составляет учебный план, расписание занятий, предоставляет на утверждение директору Учреждения;
- согласует с директором Учреждения Правила внутреннего распорядка (режим работы);
- обеспечивает комплектование образовательного учреждения: на основании заявления родителей (законных представителей), готовит проекты приказов на имя директора Учреждения о зачислении воспитанников, выбытии, ведет алфавитную книгу записи воспитанников, оформляет и хранит личные дела воспитанников, хранит приказы Учреждения и филиала;
- готовит договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования между филиалом и родителями (законными представителями) ребёнка и направляет их директору Учреждения для подписи и регистрации;
- осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности, составляет календарно-тематические планы, план воспитательной работы;
- принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;
- создает необходимые социально-бытовые условия воспитанникам и работникам;

- обеспечивает сохранность здания, оборудования и инвентаря; ведет учет книжного фонда, оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий.
- составляет сметы расходов, заявки на текущий и капитальный ремонт;
- следит за тепловым режимом в образовательном учреждении;
- обеспечивает охрану зданий и имущества образовательного учреждения;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса.
- при необходимости организует обследование детей психолого-медико-педагогической комиссией;
- осуществляет взаимодействие с семьями воспитанников;
- ведет табель учета рабочего времени работников, предоставляет ежемесячно до 20 числа на утверждение директору Учреждения;
- готовит статистическую отчетность, сдает её директору Учреждения и в отдел образования, копии отчетов хранит;
- хранит акты, предписания Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Энергонадзора, ведет работу по устранению замечаний, копии данных документов предоставляет директору Учреждения;
- непрерывно повышает свою профессиональную квалификацию.

5.6. Общее собрание трудового коллектива:

5.6.1. Общее собрание трудового коллектива решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников филиала. В состав общего собрания входят сотрудники, для которых филиал является основным местом работы.

5.6.2. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принимает участие в обсуждении локальных актов, регламентирующие деятельность филиала;
- заслушивает ежегодный отчет администрации Филиала о выполнении коллективного трудового договора;
- определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам, избирает ее членов;
- выдвигает коллективные требования работников Филиала и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

5.6.3. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Филиал является основным местом работы. Решения Общего собрания трудового коллектива Филиала принимаются простым большинством, оформляется протоколом. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Филиала.

5.6.4. Деятельность Общего собрания трудового коллектива определяется соответствующим локальным актом «Положение об Общем собрании трудового коллектива».

5.7. Педагогический совет:

5.7.1. Педагогический совет Филиала является постоянно действующим коллегиальным органом управления Филиала для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники

Филиала. Председателем Педагогического совета Филиала является заведующий Филиалом.

5.7.2. Педагогический совет осуществляет управление образовательным процессом и инновационной деятельностью Филиала, а именно:

- анализ и выбор учебных планов и программ обучения и воспитания детей;
- обсуждение образовательных программ, рабочих программ и учебных планов;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- утверждение ходатайств заведующей Филиалом о присвоении правительственных наград и почётных званий Российской Федерации педагогическим работникам;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- выдвижение Филиала, педагогических работников, обучающихся, воспитанников на награждение и поощрение.

5.7.3. Педагогический совет Филиала созывается заведующей Филиалом по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Филиала. Решение Педагогического совета Филиала считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов - совета, за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета и хранится в делах Филиала. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами заведующей Филиалом.

5.7.4. Деятельность Педагогического совета определяется соответствующим локальным актом «Положение о педагогическом совете».

5.8. Для содействия Филиалу в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства требований ко всем ее участникам, с целью учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) создается Совет родителей.

5.8.1. Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждой группы. С правом решающего голоса в состав Совета родителей входит представитель руководства Филиала. Совет родителей избирается сроком на один год.

5.8.2. К компетенции Совета родителей относится:

- участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирование деятельности групповых Советов родителей;
- оказание содействия в проведении мероприятий Филиала;
- обсуждение образовательной программы Учреждения, согласование локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих организацию образовательного процесса, изменений и дополнений к Уставу;
- осуществление, совместно с руководством Филиала, контроля за организацией питания и медицинским обслуживанием детей;
- внесение предложений об организации образовательного процесса, о вопросах обеспечения жизнедеятельности Филиала.

- выдвижение педагогических работников, воспитанников для принятия участия в конкурсах, других мероприятиях различных уровней.

5.8.3. Деятельность Совета родителей определяется соответствующим локальным актом «Положение о совете родителей».

6. Правовой статус Филиала

6.1 Филиал является обособленным подразделением юридического лица осуществляющим следующие функции:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов регулирующих деятельность Филиала;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- разработка и утверждение образовательных программ Филиала;

- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Филиале и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Филиала в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Филиал обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Филиала;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Филиала.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

6.4. Филиал обязан:

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Филиала и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

- обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, Уставом МКОУ Добромысловской СОШ, распоряжениями Учредителя, приказами отдела образования администрации Идринского района.

6.5. Режим работы Филиала пятидневный:

понедельник - пятница, с 8.00 до 17.00,

выходные дни: суббота, воскресенье;

праздничные дни - установленные законодательством РФ.

В предпраздничные дни окончание работы Филиала сокращается на один час, для сотрудников – согласно ТК РФ. В случае необходимости режим работы Филиала может быть изменен.

6.6. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и педагогических работников. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к детям не допускается

6.7. Для осуществления деятельности наделяется имуществом, которое учитывается как на его отдельном балансе, так и на балансе юридического лица и действуют на основании утвержденного им положения. Филиал не вправе без согласия юридического лица продавать и передавать другим лицам, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование либо займы закрепленные за ним здания, сооружения, оборудование, инвентарь, сырье и другие материальные ценности.

7. Имущество и средства филиала

7.1. Филиал несет ответственность перед Учреждением, а также перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за филиалом имущества.

7.2. Филиал в отношении закрепленного за ним имущества обязан:

7.2.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

7.2.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за филиалом;

7.3. Финансовое обеспечение деятельности филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в филиале в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Идринского района, локальными нормативными актами Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы деятельности филиала, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами Идринского района, уставом Учреждения.

8.2. В случае принятия нормативных правовых актов, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.