

«Согласовано»

Председатель Управляющего совета

Глухих Т.В. Глухих

«02» июня 2017г.

«Утверждаю»

Директор МАОУ «Бабкинская средняя школа»

Ширяева Е.С. Ширяева

«20» июня 2017г. приказ №300



ПОЛОЖЕНИЕ
о Пальниковском филиале
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Бабкинская средняя школа»

1. Общие положения.
- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Пальниковского филиала муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Бабкинская средняя школа», структурных подразделений детский сад «Теремок», Пришкольный интернат (далее по тексту-Филиал, Учреждение, структурное подразделение детский сад, структурное подразделение пришкольный интернат).
- 1.2. Деятельность Филиала осуществляется по адресу: 614540, Россия, Пермский край, Пермский район, село Нижний Пальник, ул. Садовая, д.2. Деятельность структурных подразделений детский сад «Теремок», пришкольный интернат Филиала осуществляется по адресу: 614540, Пермский край, Пермский район, село Нижний Пальник, ул. Южная, 14а.
- 1.3. Филиал и структурные подразделения не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего его Учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Приказом директора может быть назначен руководитель Филиала, который является единоличным исполнительным должностным лицом, и действует на основании его доверенности. В своей деятельности Филиал и Структурное подразделение руководствуются Уставом Учреждения и Положением о Филиале, утвержденным руководителем Учреждения.
- 1.4. Деятельность филиала регламентируется Положением о Филиале, которое является локальным нормативным актом Учреждения, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами Пермского муниципального района, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам образовательным программам дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Положение о Филиале и вносимые в него изменения согласуются Управляющим советом Учреждения, утверждаются соответствующим приказом директора Учреждения.
- 1.5. На базе Филиала, имеющего наименование – Пальниковский филиал МАОУ «Бабкинская средняя школа» осуществляется деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного образования, реализации основной общеобразовательной программы начального общего образования, основного общего образования, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ.
- 1.6. В филиале реализуется гарантированное гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Сроки получения дошкольного образования в филиале Учреждения устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом.
- 1.7. Основными задачами образовательной деятельности Филиала являются:

- 1.7.1. формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста (далее - воспитанников);
- 1.7.2. обеспечение познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- 1.7.3. воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- 1.7.4. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития их ребенка;
- 1.7.5. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;
- 1.7.6. создание условий для развития общей культуры личности обучающихся на основе усвоения государственных образовательных стандартов, их адаптация к жизни в обществе;
- 1.7.7. создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- 1.7.8. формирование здорового образа жизни воспитанников и обучающихся.
- 1.8. Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с задачами, для достижения которых оно создано:
 - 1.8.1. реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа дошкольного образования);
 - 1.8.2. реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
 - 1.8.3. реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования;
 - 1.8.4. реализация адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
 - 1.8.5. реализация адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
 - 1.8.6. присмотр и уход за воспитанниками.
- 1.9. Филиал осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в соответствии с задачами, для достижения которых оно создано:
 - 1.9.1. реализует дополнительные образовательные программы художественной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, социально-педагогической, туристско-краеведческой, технической направленности;
 - 1.9.2. оказывает платные, в том числе дополнительные образовательные, услуги;
 - 1.9.3. обеспечивает питание в Учреждении воспитанников и обучающихся, а также других участников образовательных отношений;
 - 1.9.4. организует отдых обучающихся в лагере досуга и отдыха на территории филиала;
- 1.10. С учетом потребностей и возможностей личности обучающегося образовательные программы в Филиале осваиваются в очной форме.
- 1.11. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Пермского края, Пермского муниципального района, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего образования, Уставом, настоящим Положением и локальными нормативными актами, самостоятельно разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением.

- 1.12. Деятельность Филиала строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.
- 1.13. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Филиале не допускается.
- 1.14. Филиал обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации, в том числе:
 - 1.14.1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников и обучающихся;
 - 1.14.2. создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и обучающихся, работников Учреждения;
 - 1.14.3. соблюдать права и свободы воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников и несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.
- 1.15. Руководитель Филиала или заместитель директора по учебно-воспитательной работе Филиала несет ответственность в установленном, законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников и обучающихся, а также за жизнь и здоровье воспитанников и обучающихся, работников Филиала. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников и несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Филиала его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 1.16. Руководитель Филиала или заместитель директора по учебно-воспитательной работе Филиала контролирует адекватность применяемых форм, методов и средств в организации и осуществлении образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников и обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- 1.17. Охрана здоровья воспитанников и обучающихся в Филиале включает в себя:
 - 1.17.1. оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
 - 1.17.2. организацию питания воспитанников и обучающихся;
 - 1.17.3. определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул (для обучающихся);
 - 1.17.4. пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
 - 1.17.5. организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников и обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
 - 1.17.6. прохождение воспитанниками и обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
 - 1.17.7. профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
 - 1.17.8. обеспечение безопасности воспитанников и обучающихся во время пребывания в Учреждении;
 - 1.17.9. профилактику несчастных случаев с воспитанниками и обучающимися во время пребывания в Филиале;

- 1.17.10.** проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.
- 1.18.** Организация охраны здоровья воспитанников и обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Филиале осуществляется самим Филиалом.
- 1.19.** Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам и обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Либо организует оказание медицинских услуг на базе учреждения здравоохранения. Взаимоотношения с учреждением здравоохранения регулируются соответствующими договорами о безвозмездном предоставлении медицинских услуг и имущества Учреждения.
- 1.20.** Филиал при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников и обучающихся, в том числе обеспечивает:
- 1.20.1.** текущий контроль состояния здоровья воспитанников и обучающихся;
- 1.20.2.** проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 1.20.3.** соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 1.20.4.** расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками и обучающимися во время пребывания в Филиале, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.
- 1.21.** Педагогические работники Филиала проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в обязательном порядке, которые проводятся за счет средств Учреждения.
- 1.22.** Иные работники Филиала проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию за счет средств Учреждения.
- 1.23.** Организация питания в Филиале возлагается по согласованию с Учредителем на Учреждение или на сторонние организации (юридические лица или индивидуальных предпринимателей), осуществляющие организацию общественного питания. В Филиале предусмотрены помещения для питания участников образовательных отношений, а также для хранения и приготовления пищи.
- 1.24.** В Филиале устанавливается 4-х разовое питание воспитанников структурного подразделения детский сад «Теремок», 5-ти разовое питание воспитанников структурного подразделения пришкольный интернат. Филиал обеспечивает воспитанникам гарантированное сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Филиале по нормам, утвержденным компетентными органами.
Питание воспитанников осуществляется в соответствии с меню, утвержденным директором Учреждения или руководителем филиала, или иным надлежащим образом уполномоченным работником филиала, и согласованным медицинским работником, по технологическим картам.
- 1.25.** Расписание занятий в Филиале предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся.
- 1.26.** Контроль качества питания, разнообразия блюд, витаминизация блюд, закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблоков, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, уполномоченные органы Учреждения.

- 1.27. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом директора Учреждения, имеющий опыт учебно-методической и организационной работы в общеобразовательном учреждении.
- 1.28. Руководитель Филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Учреждения, за подписью руководителя Учреждения или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложениями печати Учреждения.
- 1.29. Руководитель Учреждения, в случае назначения- руководителя филиала:
- обеспечивает функционирование Филиала;
 - представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами; представляет отчет о деятельности Филиала Учредителю, руководителю филиала- Учреждению.
- 1.30. Контроль за деятельностью Филиала Учреждения осуществляет руководитель Учреждения и Учредитель.
- 1.31. Развитие материально-технической базы Филиала осуществляется Учреждением. Расходы на текущий и капитальный ремонт несет Учреждение.
- 1.32. Филиал проходит государственную аккредитацию в установленном законодательством порядке.
- 1.33. Филиал создает необходимые условия для работы медицинских учреждений и (или) их подразделений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Филиала. Учреждение с согласия учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право на безвозмездной основе предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Филиала и прохождения ими медицинского обследования. Медицинский персонал наряду с руководителем Филиала и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.
- 1.34. По инициативе детей в Филиале могут создаваться детские общественные объединения (организации), деятельность которых регламентируется соответствующими положениями, если иное не предусмотрено законодательством.

2. Порядок приема воспитанников и организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

- 2.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в филиале осуществляется в группах. Количество групп и воспитанников в группах определяется Учредителем в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (далее - СанПиН).
- 2.2. Группы в Филиале комплектуются в соответствии с психологическими и медицинскими рекомендациями, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.
- 2.3. В соответствии с контингентом воспитанников и видом реализуемых образовательных программ дошкольного образования Учреждение в обязательном порядке получает муниципальное задание, которое реализует Филиал.
- 2.4. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Филиале, и зачисление детей в Филиал (комплектование и выдача направлений) осуществляются в соответствии с порядком, установленным регламентом и (или) нормативным правовым актом Учредителя в рамках реализации соответствующей муниципальной услуги.
- 2.5. Учреждение осуществляет прием в Филиал воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение нормативным правовым актом Учредителя.
- 2.6. Прием воспитанника в Филиал осуществляется на основании выданного Учредителем направления, по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа

удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Прием воспитанников, впервые поступающих в Филиал, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приема в Филиал:

2.7.1. родители (законные представители) воспитанника, проживающего на закрепленной территории, для зачисления воспитанника предъявляют оригинал свидетельства о рождении воспитанника или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ,

содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания;

2.7.2. родители (законные представители) воспитанника, не проживающего на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении воспитанника. Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

2.9. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Требование представления иных документов для приема воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, настоящим Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.13. После приема документов, указанных выше, Учреждение заключает договор об образовании в Филиале по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.14. Директор Учреждения издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Этот приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и / или филиала, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет с учетом требований защиты информации и персональных данных воспитанника.

2.15. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все собранные документы.

2.16. Образовательная деятельность в Филиале ведется на русском языке.

2.17. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в Филиале в группах общеразвивающей направленности.

2.18. По решению Учредителя в Филиале могут быть организованы:

2.18.1. группы воспитанников раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- 2.18.2. группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- 2.18.3. семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования.
- 2.19. Филиал, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования в пределах государственного образовательного стандарта, осуществляет образовательную деятельность, соответствующую уровню общего образования - дошкольное образование.
- 2.20. Дошкольное образование в Филиале направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
- 2.21. Содержание дошкольного образования и организация образовательной деятельности в Филиале определяется образовательной программой дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования Филиала самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 2.22. Образовательная программа дошкольного образования, реализуемая в Филиале, направлена на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для воспитанников дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательной программы дошкольного образования в Филиале не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 2.23. Филиал обеспечивает развитие творческих способностей воспитанников в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.
- 2.24. Филиал обеспечивает сбалансированный режим пребывания воспитанников в группе, а так же рациональную организацию всех видов деятельности.
- 2.25. Продолжительность образовательной деятельности на каждом этапе - 1 год.
- 2.26. За присмотр и уход в Филиале Учреждением с родителей (законных представителей) взимается плата в размере, утвержденном нормативным правовым актом администрации Пермского муниципального района, с учетом указанных в этом нормативном правовом акте льгот. Право на получение льгот по оплате за присмотр и уход в Филиале возникает у родителей (законных представителей) со дня подачи на имя директора Учреждения заявления и представленных подтверждающих право на льготы документов.
- 2.27. Режим работы Филиала для реализации образовательных программ дошкольного образования:
- 2.27.1. пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница) с 07.30 часов до 18.00 часов в режиме 10,5 часового пребывания;
- 2.27.2. группы могут функционировать в режиме полного дня (10,5- 12-часового пребывания) сокращенного дня (8-10-часового пребывания), кратковременного пребывания (до 5 часов в день);
- 2.27.3. выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации.
- Установление режима работы конкретной группы производится приказом директора Учреждения и закрепляется в договоре, заключенном между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника

- 2.28. Содержание образовательной деятельности в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете Учреждения. Содержание образовательной деятельности может изменяться в соответствии со временем года и особенностями Учреждения.
- 2.29. В летнее время помещения филиала, в которых реализуются образовательные программы дошкольного образования, могут быть закрыты на ремонт сроком не более двух месяцев. Решение о закрытии этих помещений Филиала на ремонт принимает Учредитель. О дате закрытия сообщается родителям (законным представителям) за месяц до начала ремонта.

3. Порядок приёма воспитанников и организация деятельности в структурном подразделении пришкольный интернат

- 3.1. Структурное подразделение пришкольный интернат (далее пришкольный интернат) организуется для обеспечения гарантий на получение образования, повышения уровня воспитания и обучения школьников, охраны их здоровья. Интернат функционирует в течение всего учебного года для учащихся, проживающих в удалённых населённых пунктах.
- 3.2. Зачисление воспитанников в пришкольный интернат производится приказом руководителя учреждения по письменному заявлению родителей или лиц, их заменяющих в течение учебного года, после заключения договора.
- 3.3. На время пребывания в интернате учащимися бесплатно представляются кровать, матрас, подушка, одеяло, три смены постельного белья, два полотенца. А также предметы общего пользования (шкаф, тумбочка, зеркало, умывальники и т. п.).
- 3.4. Для воспитанников, проживающих в пришкольном интернате организуется 5-ти разовое питание по утверждённому десятидневному меню, как за счет средств родителей, так и за счет бюджетных ассигнований.
- 3.5. воспитанники, проживающие в пришкольном интернате обязаны соблюдать утвержденный руководителем учреждения режим дня, выполнять установленные правила внутреннего распорядка.
- 3.6. Заведование пришкольным интернатом возлагается на руководителя учреждения. Руководитель учреждения осуществляет непосредственное руководство интернатом, несет ответственность за состояние и постановку воспитательной работы с живущими в нем учащимися, принимает меры по охране их жизни и здоровья, организует питание и отдых учащихся, координирует и направляет деятельность воспитателей, учителей и классных руководителей; назначает и увольняет работников в соответствии с действующим законодательством. Контроль за организацией самостоятельной учебной работой учащихся возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.7. Заместитель директора по воспитательной работе должен оказывать методическую помощь воспитателям пришкольного интерната, вовлекать учащихся, проживающих в пришкольном интернате, в общешкольные внеклассные мероприятия, занятия в кружках, секциях, клубах, студиях учреждений дополнительного образования.
- 3.8. Заведование хозяйством пришкольного интерната возлагается на завхоза школы.
Завхоз осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию пришкольного интерната и его помещений, обеспечивает противопожарную безопасность, сохранность хозяйственного инвентаря, оборудования, другого имущества, его восстановление и пополнение, а также чистоту в помещениях и на прилегающей территории; следит за состоянием помещений и принимает меры к своевременному их ремонту, обеспечивает учащихся постельными принадлежностями и предметами хозяйственного обихода, организует питание учащихся; руководит работой младшего обслуживающего персонала.
- 3.9. Директор школы назначает воспитателями интерната лиц, имеющих педагогическое образование. В обязанности воспитателя входит проведение с детьми во внеурочное время образовательно-воспитательной работы, организация самостоятельных занятий по выполнению домашних занятий, наблюдение за этими занятиями и оказание учащимся необходимой помощи.

Воспитатели несут ответственность за качество воспитательной работы с учащимися, за соблюдение установленного распорядка дня, правил поведения учащихся в пришкольном интернате, охрану и укрепление здоровья учащихся, правильное использование материальных ценностей и оборудования, выделяемого для работы с учащимися; поддерживает постоянную связь с учителями, классными руководителями и родителями школьников; следят за организацией питания учащихся, вместе с медицинскими работниками ФАПа проверяют качество приготовления пищи.

Воспитатели работают по плану, утвержденному директором школы, и отчитываются перед ним за постановку воспитательной работы с воспитанниками.

- 3.10. Права и обязанности младшего обслуживающего персонала интерната определяются директором школы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.11. Штаты пришкольного интерната устанавливаются в соответствии с действующими типовыми нормативами. Все работники интерната являются постоянными. В каникулярное время работники заняты работами по подготовке зданий филиала к новому учебному году.
- 3.12. Медицинское обслуживание учащихся, проживающих в пришкольном интернате, осуществляются медицинским работником ФАПа.

4. Организация и осуществление образовательной деятельности.

- 4.1. Учреждение, за исключением части Филиала, реализующей образовательные программы дошкольного образования, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляет образовательную деятельность, соответствующую следующим уровням общего образования: уровень начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года), уровень основного общего образования (нормативный срок обучения - 5 лет) – начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное образование в Учреждении является базой для получения основного общего образования.
- 4.2. Содержание начального общего образования, основного общего образования в Учреждении определяется федеральными государственными образовательными стандартами, учебными программами, самостоятельно разработанными Филиалом с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.
- 4.3. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.
- 4.4. Образовательная деятельность в Филиале, за исключением части Филиала, реализующей образовательные программы дошкольного образования, организуется в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий, которые определяются Учреждением.
- 4.5. Основными механизмами реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего образования являются учебный план и план внеурочной деятельности Учреждения.
- 4.6. Указанные в п. 3.5 образовательные программы реализуются Филиалом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. В период каникул используются возможности организаций отдыха обучающихся и их оздоровления, тематических лагерных смен, летних школ, создаваемых на базе организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и организаций дополнительного образования.
- 4.7. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября. Если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность

каникул в течение учебного года (суммарно) не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-х классах устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.8. Учебный год в Филиале в 1 -9-х классах делится на четверти.

4.9. Образовательная деятельность в Филиале, за исключением части Филиала, реализующей образовательные программы дошкольного образования, организуется по 5дневной и/или 6 дневной учебной неделе. Продолжительность учебной недели, сроки и продолжительность каникул в конкретном учебном году определяется для каждого класса в соответствии с разработанным Учреждением учебным планом и учебным графиком, которые до начала учебного года согласуются Учредителем и утверждаются директором Учреждения. В Филиале устанавливается следующий режим работы:

4.9.1. Начало уроков в Филиале не ранее 8-30 (проведение нулевых уроков не допускается); продолжительность одного урока для первого, второго, третьего и четвертого классов - от 35 минут до 45 минут, для всех остальных классов продолжительность одного урока 45 минут; перемены между уроками - в соответствии с требованиями СанПиН;

4.9.2. учебные нагрузки обучающихся в Филиале не должны превышать нормы, определенные требованиями СанПиН к организации учебного процесса.

4.10. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия проводятся в дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Перерыв между началом факультативных занятий и последним уроком составляет не менее 40 минут.

4.11. Образовательная деятельность в Филиале ведется на русском языке. В качестве иностранных изучаются языки, преподавание которых организовано в Филиале.

4.12. Успешность освоения учебных программ обучающихся 2 - 4-х классов оценивается по 5балльной системе. Учитель, проверяя и оценивая учебную работу обучающихся (в том числе и контрольные, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения), выставляет оценку в классный журнал. Ответственность за периодичное информирование родителей обучающихся об их успеваемости возлагается на классного руководителя. Форма информирования определяется локальным нормативным актом Учреждения.

4.13. Оценки в баллах выставляются во 2-9-х классах за четверть, а в конце учебного года, во 2-9-х классах выставляются годовые оценки.

4.14. Порядок перевода обучающихся в следующий класс определяется локальным нормативным актом Учреждения, принятым в порядке, установленном Уставом.

4.15. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, успешно прошедшие установленную промежуточную аттестацию, переводятся решением педагогического совета Учреждения в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность или не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам.

4.16. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.17 Филиал организует обучение на дому по индивидуальному учебному плану для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Филиал, в порядке, определенном нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Пермского края. Отношения Филиала и родителей (законных представителей) таких обучающихся регламентируется договором на организацию обучения на дому.

4.18. Филиал осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти

осуществляющем функции по выработке государственной политики, нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- 4.19. Филиал может использовать и совершенствовать методики образовательной деятельности и образовательные технологии, в том числе электронные и дистанционные образовательные технологии.
- 4.20. Филиал осуществляет персонифицированный учет обучающихся на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном Учредителем.
- 4.21. Количество классов в Филиале определяется потребностью населения и условиями, имеющимися в Филиале для осуществления образовательной деятельности с учетом действующих санитарных норм и правил. При проведении занятий по иностранному языку во 2-9 классах допускается деление класса на группы.
- 4.22. В Филиале в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, в том числе цифровая (электронная) библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).
- 4.23. В Филиале устанавливаются нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 4.24. Филиал для использования при реализации образовательных программ начального общего образования, основного общего образования выбирает:
учебники из числа входящих в федеральный перечень, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, основного общего образования;
учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, основного общего образования.
- 4.25. В Филиале по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут создаваться классы компенсирующего обучения и специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии лицензии). Их деятельность регулируется локальными актами Учреждения, не противоречащими действующим законодательным, нормативным и правовым актам Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального района.
- 4.26. По желанию и запросам родителей (законных представителей) с учетом возможностей Филиала и с письменного разрешения Учредителя в Филиале могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня для обучающихся. За осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и ее размер. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в Филиале.

5. Участники образовательных отношений.

- 5.1. Участниками образовательных отношений в Филиале являются воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители) воспитанников и несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.
- 5.2. К воспитанникам относятся дети дошкольного возраста, осваивающие в филиале образовательные программы дошкольного образования, а также обучающиеся, проживающие в пришкольном интернате.
- 5.3. К обучающимся, в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Филиале, относятся учащиеся - лица, осваивающие в Филиале образовательные программы начального общего образования, основного общего образования дополнительные общеобразовательные программы.
- 5.4. Основанием возникновения образовательных отношений с воспитанниками является приказ о зачислении воспитанника в Филиал, изданный в течение трех рабочих дней после заключения договора на обучение с родителями (законными представителями) воспитанника.
- 5.5. Основанием возникновения образовательных отношений с обучающимися является приказ директора Учреждения о приеме на обучение в Филиал.
- 5.6. С целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в Филиале, в том числе конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Филиала, которое согласуется общим собранием трудового коллектива управляющим советом Учреждения.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность Филиала.

- 6.1. Филиал финансируется через юридическое лицо МАОУ «Бабкинская средняя школа» на основании смет расходов согласно нормативам и заявкам.
- 6.2. Бухгалтерский учёт по всем видам деятельности Филиала осуществляется бухгалтерской службой МАОУ «Бабкинская средняя школа».
- 6.3. Финансирование Филиала осуществляется за счет следующих источников: бюджетных ассигнований, средств спонсоров, добровольных поступлений, родительской платы, имущества, переданного Филиалу. Средства, поступившие на соответствующие счета Учреждения, предназначенные на финансирование деятельности Филиала, могут расходоваться только на нужды Филиала. Привлечение Филиалом дополнительных средств финансирования, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета Учреждения.
- 6.4. Филиал владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением. Филиал обязан эффективно использовать закрепленное имущество и обеспечить его сохранность. Имущество, закрепленное за Филиалом, может быть изъято в случае принятия Учредителем Учреждения решения о ликвидации или реорганизации Филиала, либо его ненадлежащего использования.
- 6.5. Филиал осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.
- 6.6. Филиал обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в процессе его деятельности к передаче на хранение в архив МО «Пермский муниципальный район».
- 6.7. Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную административную ответственность за сохранность материальных ценностей используемых Филиалом и закрепленных за ним

7. Управление Филиалом.

- 7.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения. Непосредственное текущее управление деятельностью Филиала осуществляет заместитель директора по УВР. Может быть назначен руководитель Филиала. Руководитель Филиала назначается приказом директора Учреждения и подотчетен Директору Учреждения. Руководитель Филиала несет ответственность за деятельность Филиала перед Учреждением и учредителем Учреждения в пределах своих полномочий и функциональных обязанностей.
- 7.2. Порядок комплектования штата работников Филиала и условия оплаты труда. Для работников Филиала работодателем является Учреждение. Комплектование штата работников Филиала осуществляется на основе трудовых договоров. Трудовые отношения работника Филиала и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель (директор) обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, настоящим Положением и Уставом Учреждения.
- 7.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации).
- 7.4. Оплата труда работников Филиала производится в соответствии с системой оплаты труда, установленной в Учреждении.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 620742407212716292896657514693751711534004166514
Владелец Ширяева Елена Сергеевна
Действителен с 20.09.2024 по 20.09.2025