

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Талажская средняя общеобразовательная
школа»



В. А. Ковалева

27 февраля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

**«Верхне-Золотицкая основная общеобразовательная школа –
детский сад»**

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Талажская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность «Верхне-Золотицкой основной общеобразовательной школы – детский сад» (далее – Филиал), филиала муниципального бюджетного образовательного учреждения «Талажская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение), реализующего общеобразовательные программы дошкольного, начального и основного общего образования.

1.2. Вид: основная общеобразовательная школа – детский сад

1.3. Юридический адрес: 163530, Российская Федерация, Архангельская область, Приморский район, п. Талаги, дом 29.

1.4. Фактический адрес:

163543, Архангельская область, Приморский район, д. Верхняя Золотица дом, 44 А.

163543, Архангельская область, Приморский район, д. Верхняя Золотица дом, 45 А.

1.5. Основные цели Филиала - осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным, начальным и основным общим образованием, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся.

1.6. Филиал создан в качестве образовательного учреждения для детей с 1,5-х до 18 лет, а в исключительных случаях — с более раннего возраста.

1.7. В своей деятельности Филиал пользуется Законом РФ N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об образовательном учреждении для дошкольного и младшего школьного возраста, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, решениями Министерства образования Архангельской области, Управления образования администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Талажская средняя общеобразовательная школа», приказами директора Учреждения, настоящим Положением.

1.8. Филиал несет ответственность за невыполнение функций в установленном законодательством Российской Федерации порядке, определенных его Уставом; нарушение конституционного права воспитанников и обучающихся на получение бесплатного дошкольного, начального и основного общего образования в пределах государственного образовательного стандарта; реализацию не в полном объеме образовательных программ и их качество; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психолого-физиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников и обучающихся; жизнь и здоровье воспитанников и обучающихся, работников учреждения во время образовательного процесса.

1.9. В Филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, образование носит светский характер.

1.10. Филиал самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", исходя из условий Учреждения.

1.11. Воспитание и обучение ведется на русском языке.

1.12. Филиал может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

2. Организация деятельности Филиала

2.1. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Филиала с момента выдачи

лицензии (разрешения) Учреждению на реализацию программ дошкольного, начального и основного общего образования.

2.2. Филиал проходит комплексную проверку в период проведения государственной аккредитации Учреждения в порядке, установленном законом Российской Федерации N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Преимущество общеобразовательных программ дошкольного и начального общего образования обеспечивается по следующим направлениям:

- развитие любознательности у воспитанника дошкольного возраста как основы развития познавательных способностей обучающегося;
- формирование творческого воображения как направления интеллектуального и личностного развития воспитанника и обучающегося;
- развитие коммуникативности - умения общаться с взрослыми и сверстниками как одного из необходимых условий успешности учебной деятельности.

2.4. На основе реализуемых общеобразовательных программ в Филиале обеспечивается:

- формирование и развитие воспитанников и обучающихся;
- обучение грамоте, овладение навыками чтения, письма, счета;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование интереса к родному языку как важнейшему средству речевого общения;
- формирование культуры, самостоятельности мышления и целостной картины мира, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

Общеобразовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста воспитанников и обучающихся виды деятельности: игру, лепку, конструирование, рисование и др.

2.5. Содержание начального и основного общего образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Филиалом Учреждения совместно с Учреждением на основе государственных образовательных стандартов и государственных образовательных учебных программ.

Содержание дошкольного образования определяется программой М.А.Васильевой «Программа воспитания и обучения в детском саду». - М, 2010 г.

2.6. Филиал устанавливает максимальный объем нагрузки детей дошкольного возраста во время занятий, соответствующий требованиям государственного стандарта, инструктивно-методического письма Минобразования РФ от 14.03. 2000 , года «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

Филиал несет ответственность за соответствие программ и технологий обучения и воспитания, методов и организации учебно-воспитательного процесса возрастным и психофизиологическим возможностям детей. Для детей ясельного возраста от 1,5 до 3 лет планируют не более 10 занятий в неделю (развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные и др.) продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается проводить одно занятие в первую и одно занятие во вторую половину дня. В теплое время года максимально число занятий проводится на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

- дети 4-х лет – 11 занятий, продолжительность не более 15 мин.;
- дети 5-ти лет – 12 занятий, продолжительность не более 20 мин.;
- дети 6 лет – 15 занятий, продолжительность не более 25 мин.;
- дети 7 лет – 17 занятий, продолжительность не более 30 мин.

В середине занятия проводятся физкультминутки. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут. Занятия для детей 6-7 лет могут проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю.

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня для детей 4-5 лет не более 2-х, а для детей 6-7 лет не более 3-х занятий.

В середине учебного года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп организуют недельные каникулы, во время которых проводят занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Рекомендуются проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а также увеличивать продолжительность прогулок.

2.7. Режим работы дошкольной группы: пятидневная рабочая неделя, длительность работы детского сада 12 часов, понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 07.00 до 19.00 часов. В предпраздничные дни на 1 час короче. Режим работы Филиала, учебная нагрузка, режим занятий обучающихся и длительность пребывания в нём детей определяется Уставом Учреждения; договором, заключенным между Учреждением и Учредителем.

2.8. Режим работы 1 – 9 классов: пятидневная рабочая неделя, начало занятий с 8.30. Расписание занятий согласовывается с органами Роспотребнадзора.

2.9 Учащиеся 2 – 9 классов оцениваются по пятибалльной системе, у учащихся 1 и 2 класса (в первом полугодии) – качественная оценка.

2.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. Ответственность за ликвидацию задолженностей обучающимися в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

2.12. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе – 33 недели, во 2 -9 кл. – 34 недели.

2.13. Продолжительность учебных уроков, учебной недели, учебных четвертей и каникул определяется педсоветом. Филиал самостоятельно утверждает расписание занятий.

2.14. Продолжительность каникул для обучающихся устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

2.15. Организация питания для детей возлагается на Филиал.

2.16. Филиал обеспечивает гарантированное сбалансированное четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденными нормами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации

режима работы дошкольных образовательных организаций"». Питание детей дошкольного возраста осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, рекомендованным Министерством здравоохранения, согласованным с санитарными службами.

2.17. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на Филиал.

2.18. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся обеспечивается на договорных отношениях с МУЗ «Приморская центральная районная больница» в лице ФАП «Верхняя Золотица» д.Верхняя Золотица

Работники Филиала в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3. Комплектование групп детского сада Филиала

3.1. Комплектование муниципального образовательного учреждения реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – Детский сад) осуществляется комиссией в срок с 1 по 31 мая ежегодно в соответствии с настоящими Правилами и уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения на начало учебного года (1 сентября) в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей). В течение всего учебного года при наличии свободных мест допускается комплектование групп из числа детей, обладающих правом внеочередного или первоочередного приема в Детский сад.

3.2. Количество групп и воспитанников в Детском саду определяется в зависимости от:

- квоты, оговоренной лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- существующих нормативов предельной наполняемости групп, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13;
- права родителей (законных представителей) на выбор образовательного учреждения.

3.3. Комплектование контингента Детского сада ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей), за исключением случаев, предусмотренных п. 3.6, п. 7.7 настоящих правил. Не допускается приём детей в Детский сад на конкурсной основе, через организацию тестирования.

3.4. Не допускается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

3.5. Детский сад обязан обеспечивать присмотр, уход, воспитание и обучение детей с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка.

3.6. Правом внеочередного приема в Детский сад пользуются дети из семей:

Дети, которые остались без родителей, дети которые были усыновлены, взяты под опеку или в приемную семью, дети-сироты.

Дети, родители которых являются сиротами или лицами оставшихся без попечения родителей (это могут быть родители в возрасте от 18 до 23 лет, у которых в возрасте до 18 лет умерли либо оба родителя, либо один родитель; или в возрасте до 18 лет остались без попечения (попечительства) одного или обоих родителей).

Дети, родители которых подвергались воздействию радиации по причине катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Дети, родители которых работают судьями, прокурорскими работниками.

Дети, родители которых являются неблагополучными (из неблагополучных семей) или которые состоят в комиссии на учете по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.7. Правом первоочередного приёма в Детский сад:

Дети, родители которых имеют многодетную семью.

Дети, родители которых военнослужащие. Либо родители проходят военную службу по контракту, либо по призыву.

Дети, родители которых являются сотрудниками полиции.

Дети, родители которых служили в полиции и в результате служебной деятельности умерли (погибли), или же, если после увольнения со службы в течение года получивших в период их служебной деятельности травму (ранение, контузии, заболевание) умерли, а также дети, родители которых в результате служебной деятельности получили телесные повреждения и по этой причине прохождение дальнейшей службы для них исключается.

Дети, родитель (родители) которых являются инвалидами или дети-инвалиды.

Дети медицинских, ветеринарных и иных работников, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи, а также работников предприятий и организаций по производству, хранению продуктов животноводства, обслуживающие больных туберкулезом сельскохозяйственных животных.

4. Порядок приёма в детский сад Филиала

4.1. В Детский сад, как правило, принимаются дети в возрасте от полутора до семи лет в зависимости от наличия необходимых условий пребывания. Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные по составу. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Детского сада только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии необходимых условий для организации коррекционной работы.

4.3. Для зачисления ребенка в Детский сад родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Детский сад;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя), в который вписан ребёнок;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (форма №026/у-2000);
- для льготной категории граждан – документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное устройство ребёнка в образовательное учреждение (предоставляется ежегодно);
- свидетельство о рождении ребёнка (действительный заграничный дипломатический, служебный, обыкновенный) паспорт ребёнка либо иной документ, удостоверяющий личность и признаваемый в этом качестве в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) ребенка в Российской Федерации: вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо виза и (или) миграционная карта, либо иной документ, предусмотренный федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

4.4. Решение о зачислении детей в Детский сад принимается комиссией по комплектованию Детского сада, действующей на основании Положения, которое утверждается директором муниципального бюджетного образовательного учреждения. Ответственное лицо (член комиссии) осуществляет регистрацию заявления родителя (законного представителя) о постановке ребёнка на учёт для приёма в Детский сад.

При приеме ребёнка в Детский сад последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения (в том числе с Положением о структурном подразделении (филиале), лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. В Детском саду ведется «Книга учёта движения детей» для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей.

4.6. Зачисление ребёнка в Детский сад осуществляется на основании приказа руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения о зачислении детей в Детский сад по группам с 1 сентября ежегодно.

4.7. При приеме ребенка в Детский сад заключается договор с родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Детском саду, а также размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Детском саду. Заключение договора обязательно для обеих сторон, в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

4.8. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией учреждения при приеме ребенка в Детский сад рассматриваются Управлением образования администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» на основании письменного обращения родителей (законных представителей), либо руководителя Детского сада.

4.9. За ребенком сохраняется место в Детском саду в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства по уважительным причинам (болезнь, командировка), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей). После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Детский сад только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка - реконвалесцента на первые 10-14 дней.

5. Отчисление из детского сада Филиала

5.1. Отчисление ребенка из Детского сада осуществляется при расторжении договора между сторонами в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в Детском саду.

5.2. Отчисление воспитанника из Детского сада оформляется приказом руководителя образовательного учреждения с соответствующей отметкой в «Книге учёта движения воспитанников Детского сада».

6. Прием в 1 класс

6.1. В первые классы образовательного учреждения принимаются дети 8-го или 7-го года. Прием детей в образовательное учреждение 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в более раннем возрасте. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится в образовательном учреждении с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста.

6.2. Прием детей в первые классы образовательного учреждения проводится на основании следующих документов:

- 1) заявления родителей (законных представителей);

- 2) медицинской справки формы N 026/у-2000 о состоянии здоровья;
- 3) копии свидетельства о рождении ребенка;
- 4) заключения психолого-медико-педагогической комиссии (носит рекомендательный характер).

Прием заявления от родителей (законных представителей) осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя.

6.3. Прием заявлений от родителей (законных представителей) осуществляется образовательным учреждением не позднее 10 марта текущего года, заявления подлежат обязательной регистрации работником образовательного учреждения, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений граждан, поступающих в первый класс.

После регистрации заявления заявителю выдается справка, которая должна содержать следующую информацию:

- 1) входящий номер заявления;
- 2) перечень представленных документов;
- 3) сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс (до 1 сентября текущего года);
- 4) контактные телефоны образовательного учреждения для получения информации;
- 5) телефон Учредителя.

6.4. Заявления о зачислении ребенка в первый класс рассматриваются администрацией образовательного учреждения в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

6.5. Преимущественное право при зачислении в первый класс имеют:

- 1) дети, проживающие (постоянно или временно) на территории, закрепленной за Учреждением;
- 2) дети из семей, пользующихся социальными льготами (гарантиями), предусмотренными законодательством;
- 3) дети, имеющие старших братьев и сестер, обучающихся в данном образовательном учреждении.

6.6. При приеме детей в первые классы образовательного учреждения не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов и т.д.), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

6.7. Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек.

6.8. Количество первых классов в образовательном учреждении определяется муниципальным заданием в зависимости от числа граждан, проживающих на территории, закрепленной за Филиалом, и условий осуществления образовательного процесса в Филиале с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

6.9. Зачисление детей в первый класс образовательного учреждения оформляется приказом директора образовательного учреждения до 1 сентября текущего года. Содержание приказа о зачислении и комплектовании первых классов доводится до сведения родителей (законных представителей) до начала учебного года.

7. Прием во 2-9 классы

7.1. Прием детей во 2 - 9 классы образовательного учреждения при переходе из одного образовательного учреждения в другое осуществляется на основании следующих документов:

- 1) заявления родителей (законных представителей);
- 2) медицинской карты обучающегося установленного образца о состоянии здоровья;
- 3) личного дела обучающегося, заверенного печатью образовательного учреждения;
- 4) информации о текущей успеваемости обучающегося, заверенной подписью руководителя и печатью образовательного учреждения (при переходе из одного образовательного учреждения в другое в течение учебного года);
- 5) заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для специальных (коррекционных) классов).

7.2. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

7.3. При отсутствии личного дела зачисление обучающихся во все классы производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в Учреждении.

7.4. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается администрацией образовательного учреждения в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

7.5. Директор образовательного учреждения имеет право отказать в приеме в образовательное учреждение гражданам, проживающим вне территории, за которой оно закреплено, только в случае отсутствия свободных мест в учреждении. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

7.6. При поступлении ребенка в образовательное учреждение в течение учебного года приказ о его зачислении издается в течение 5 рабочих дней. Приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение доводится до сведения его родителей (законных представителей) в течение 3 рабочих дней.

8. Участники образовательного процесса Филиала

8.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

8.2. При приеме детей в Филиал последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим положением о филиале «Верхне-Золотицкая основная общеобразовательная школа – детский сад», другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

8.3. Взаимоотношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольных группах, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

8.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе Филиала производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Постановлением органа муниципального управления МО «Приморский муниципальный район».

Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в установленном (настоящим) Федеральным Законом № 207 - ФЗ от 05.12.2006 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной поддержки граждан, имеющих детей» на первого ребенка в размере 20 % размера внесенной ими родительской платы, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 % размера указанной родительской платы. Размер родительской платы на содержание ребенка не может превышать 20 % затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 % от указанных затрат.

8.5. Порядок комплектования персонала Филиала регламентируется Уставом Учреждения.

8.6. Отношения ребенка и персонала Филиала строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

8.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

8.8. Права работников Филиала и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором.

Работники Филиала имеют право:

- на участие в управлении в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

8.9. Работники Филиала обязаны:

- ознакомиться с Уставом Учреждения, положением о Филиале и выполнять его;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять приказы, распоряжения управления образования, директора Учреждения,
- своевременно и аккуратно вести документацию и отчетность;
- заботиться о здоровье воспитанников, нести ответственность за их жизнь;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- уважать честь и достоинство всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- соблюдать требования документов по охране труда.

8.10. Администрация МБОУ «Талажская СОШ» устанавливает: заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда; структуру управления деятельностью детского сада; штатное расписание и должностные обязанности работников.

9. Управление Филиалом

9.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим положением и Уставом Учреждения.

9.2. Управление Филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления образовательным учреждением. Формами самоуправления Филиала, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются родительское собрание, педагогический совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом Учреждения.

9.3. Непосредственное руководство Филиалом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заместитель директора МБОУ «Талажская СОШ». Он назначается или освобождается на основании приказа директора Учреждения по согласованию с Управлением образования администрации МО «Приморский муниципальный район».

9.4. Компетенция заместителя директора по УВР в филиале:

- несет ответственность перед государством, обществом и администрацией Учреждения за деятельность в Филиале в пределах своих обязанностей;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, ходатайствует о поощрении работников и наложении взыскания;
- заключает от имени Филиала договоры с родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- является ответственным лицом при подготовке к лицензированию и аккредитации Филиала при подготовке документов и проведении самоанализа;
- формирует контингент воспитанников Филиала; создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников и учащихся, общественными организациями, другими учреждениями социума по вопросам дошкольного и начального общего образования;
- представляет администрации Учреждения, Управлению образования отчеты о деятельности Филиала.

10. Имущество и средства Филиала

10.1. Имущество Филиала является муниципальной собственностью муниципального образования «Приморский муниципальный район» и может быть использовано только для осуществления целей и предмета деятельности Учреждения, находится в оперативном управлении Учреждения.

10.2. Филиал несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества.

10.3. Деятельность Филиала финансируется между Учреждением и Учредителем на договорных отношениях и сметой Учреждения. Источниками финансирования являются: собственные средства Учредителя; бюджетные и внебюджетные средства: средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц, в том числе и иностранных.

10.4. Финансирование Филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основе государственных и местных нормативов, определяемых на одного воспитанника и учащегося в зависимости от вида реализуемых Учреждением образовательных программ. Норматив финансирования должен учитывать затраты, не зависящие от количества воспитанников и обучающихся.

10.5. Количество групп в Филиале определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

10.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета учредителя.

10.7. Филиал может быть реорганизован или ликвидирован в любое иное образовательное учреждение по решению Учреждения и Учредителя.

10.8. Ликвидация Филиала допускается с согласия схода жителей МО «Зимне-Золотицкое».