

Комитет образования Администрации Хвойнинского муниципального района
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 им. Е.А. Горюнова п. Хвойная»**

ПРИКАЗ

От 29.03.2019г

№ 55-од

п. Хвойная

Об утверждении Положения

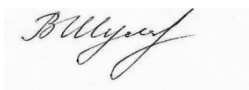
На основании Федерального закона от 29.12.2012г № 273 «Об образовании в Российской Федерации» , Устава МАОУСШ № 2 п. Хвойная, решения педагогического совета от 20.03.2019, родительского собрания от 15.03.2019

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации деятельности филиала Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 им. Е.А.Горюнова п.Хвойная» в д. Осташново.
2. Разместить настоящие Правила на официальном сайте в сети Интернет образовательной организации.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

школы



В.А. Шумейко

СОГЛАСОВАНО На педагогическом совете (протокол от 20.03.2019)	СОГЛАСОВАНО На родительском собрании (протокол от 15.03.2019)	УТВЕРЖДЕНО Приказом МАОУСШ № 2 п. Хвойная от 29.03.2019 № 55-од
---	---	---

**Положение
об организации деятельности филиала
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 2 им. Е.А.Горюнова п.Хвойная» в д. Осташново**

1. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 им. Е.А.Горюнова п.Хвойная» в д. осташново (далее филиал) входит в состав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 им. Е.А.Горюнова п.Хвойная» (далее Учреждение) и является его структурным подразделением.

Сокращенное наименование филиала: филиал МАОУСШ № 2 п.Хвойная в д. Осташново.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность филиала, который осуществляет образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе дошкольного образования филиала МАОУ СШ №2 в д.Осташново, а также присмотр и уход за воспитанниками.

1.3. Филиал расположен по адресу: 174572 Новгородская область, Хвойнинский район, д.Осташново, ул.Максимова, д.15 тел: (81667) 53-7-44

1.4. В своей деятельности филиал руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 24.12.2012г № 273-ФЗ;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013года №1155.
- Решениями Правительства Российской Федерации;
- Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми актами Администрации Новгородской области и Департамента образования, науки и молодежной политики Новгородской области;
- Решениями Думы Хвойнинского муниципального района;
- Постановлениями и распоряжениями Администрации Хвойнинского муниципального района;

- Приказами Комитета образования Администрации Хвойнинского муниципального района;

- Уставом Учреждения и локальными актами.

- Настоящим Положением об организации деятельности филиала;

1.5. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании Устава Учреждения и Положения об организации деятельности филиала.

Управление деятельностью филиала осуществляет заведующий филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

1.6. Все отношения между филиалом и Учреждением строятся на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Филиал самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с настоящим Положением об организации деятельности филиала, Уставом Учреждения и Лицензией на образовательную деятельность. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у филиала с момента выдачи ему Лицензии в установленном порядке.

1.8. Деятельность филиала строится на следующих принципах:

- признание приоритетности образования;

- обеспечение права каждого человека на образование;

- гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде;

- защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов РФ в условиях многонационального государства;

- светский характер образования;

- сохранение уникальности и самоценности дошкольного детства как важного этапа в общем развитии человека;

- полноценного проживания воспитанниками всех этапов дошкольного детства, амплификации (обогащения) детского развития;

- создание благоприятной социальной ситуации развития каждого воспитанника в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;

- содействие и сотрудничество воспитанников и взрослых в процессе развития, взаимодействия с людьми, культурой и окружающим миром;

- приобщение воспитанников к социокультурным нормам, традициям семей, общества и государства;

- формирование познавательных интересов и познавательных действий воспитанников через их включение в различные виды деятельности;

- учет этнокультурной и социальной ситуации развития воспитанников.

1.9. Основными задачами филиала являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников (в том числе их эмоционального благополучия);
- сохранение и поддержка индивидуальности воспитанников, развитие индивидуальных способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой;
- формирование общей культуры воспитанников, развития их нравственных, интеллектуальных, физических, эстетических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям воспитанников;
- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства;
- обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

1.10.Основной структурной единицей филиала является группа воспитанников.

1.11. В филиале формируется одна разновозрастная группа воспитанников раннего и дошкольного возраста (от 1 года до 7,8 лет);

1.12.Время пребывания воспитанников в группе филиала:

- 9 часов в день (сокращенный день);
- от 3-х до 5 часов (кратковременное пребывание).

1.13.Филиал, в целях выполнения стоящих перед ним задач, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

1.14.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 дошкольного образования;
- качество образования воспитанников дошкольного возраста;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников филиала во время образовательной деятельности;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей);

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности филиал и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Организация деятельности филиала

2.1. Филиал создается Учредителем, проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у филиала с момента выдачи ему Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.3. Филиал может быть реорганизован и ликвидирован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Принятие решения о реорганизации и ликвидации филиала не допускается без учета мнения жителей Осташновского сельского поселения.

2.4. В филиале образовательная деятельность осуществляется на русском языке, государственном языке Российской Федерации. Право на получение дошкольного образования на родном языке из числа народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.5. Содержание образовательного процесса в филиале определяется Основной общеобразовательной программой дошкольного образования филиала МАОУ СШ №2 в д.Осташново.

Программа разработана и утверждена им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной образовательной программой дошкольного образования.

2.6. В соответствии с целями и задачами и потребностями семьи филиал может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ на основе договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности. Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется Уставом Учреждения.

2.7. Режим работы филиала:

- пятидневная рабочая неделя;
- время пребывания воспитанников в филиале с 8.00 до 17.00 (9 часов), кратковременного пребывания с 9.00 (от 3-х до 5 часов);

- выходные дни – суббота, воскресенье;
- праздничные дни – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Режим дня разрабатывается в соответствии с возрастными особенностями воспитанников и с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (САНПИН 2.4.1.3049-13), утвержденных 15мая 2013г.

Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования для воспитанников от 3-х до 7,8 лет составляет 5,5-6 часов, до 3-х лет – в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Ежедневная продолжительность прогулки для воспитанников составляет не менее 3- 4 часов. Продолжительность прогулки определяется филиалом в зависимости от погодных условий, при температуре воздуха ниже 15 градусов мороза и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулки организуются два раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня, после дневного сна или перед уходом воспитанников домой.

Общая продолжительность дневного сна в филиале:

- для воспитанников от 1,5 лет до 3-х лет – не менее 3-х часов;
- для воспитанников от 3-х до 7.8 лет – 2,0-2,5 часа.

Самостоятельная деятельность воспитанников от 3-х до 7.8 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) составляет 3-4 часа.

Непосредственно образовательная деятельность для воспитанников раннего возраста (от 1,5 до 3-х лет) – 8- 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность организуется в первую и во вторую половину дня. Допускается осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для воспитанников:

- от 3 до 4 лет – не более 15 минут;
- от 4 до 5 лет – не более 20 минут;
- от 5 до 6 лет – не более 25 минут;
- от 6 до 7.8 лет – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня для воспитанников дошкольного возраста составляет в младшей и средней группах – 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной группах – 45 и 90 минут соответственно.

В середине времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность, проводится физкультурная минутка. Перерывы между непосредственно образовательной деятельностью - не менее 10 минут. Образовательная деятельность с воспитанниками старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня, после дневного сна. Её продолжительность составляет не более 25-30 минут в день.

В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения воспитанников, организуется в первой половине дня. Для профилактики утомления воспитанников проводится чередование видов деятельности с включением физкультурных и музыкальных занятий.

2.9. В филиале установлен следующий режим двигательной активности.

С воспитанниками второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляется по подгруппам 2-3 раза в неделю. Длительность занятия по физическому развитию:

- для воспитанников от 1года до 1года 6месяцев составляет – 6-8минут;
- для воспитанников от 1года 7месяцев до 2 лет – 8-10минут;
- для воспитанников от 2 до 3 лет – 10-15минут.

Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для воспитанников от 3 до 7,8лет организуется не менее 3раз в неделю.

Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста воспитанников и составляет:

- для воспитанников от 3до 4 лет-15минут;
- для воспитанников от 4 до5лет -20минут;
- для воспитанников от 5 до 6 лет – 25минут;
- для воспитанников от 6 до 7,8 лет -30минут.

Круглогодично, для воспитанников 5-7,8лет, один раз в неделю организуются занятия по физическому развитию на открытом воздухе. Занятия проводятся при отсутствии у воспитанников медицинских противопоказаний и наличие у них спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных погодных условиях непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию проводится на открытом воздухе.

2.10. Филиал организует 4-х разовое сбалансированное питание воспитанников, в соответствии с их возрастом, на основе 10-дневного меню.

2.11. Филиал организует развивающую предметно – пространственную среду (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки), в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.12. Филиал обеспечивает образовательный процесс учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания для реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования филиала МАОУ СШ №2 в д.Остахново в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов. Обеспечение осуществляется за счет бюджетных ассигнований, утвержденных на календарный год. Порядок обеспечения учебными пособиями, учебно-

методическими материалами, средствами обучения и воспитания для реализации платных образовательных услуг устанавливается Учреждением.

2.13. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико - санитарной помощи, прохождения периодических осмотров и диспансеризации) возлагается на филиал. Филиал, при реализации образовательных программ, создает условия для охраны здоровья воспитанников дошкольного возраста, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в филиале;
- организует питание воспитанников филиала.

2.14. Оказание первичной медико - санитарной помощи, периодических медицинских осмотров, диспансеризации воспитанников обеспечивают медицинские работники Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Хвойнинская центральная районная больница»

2.15. Работники филиала в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств учредителя.

3. Комплектование филиала

3.1. Порядок комплектования филиала, а также учет детей определяется Учредителем (в лице Комитета образования) в соответствии с законодательством Российской Федерации и «Порядком о комплектовании муниципальных образовательных организаций Хвойнинского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования и учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Постановлением Администрации Хвойнинского муниципального района №383 от 27.06.2014г.

3.2. Филиал в рамках своей компетенции:

- создает банк данных на детей в возрасте 2-х месяцев до 8 лет, проживающих на территории, закрепленной за ним;
- осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста на территории микрорайона;
- самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, указанных в Лицензии;

- осуществляет ежегодное комплектование группы воспитанниками с 01мая по 01 сентября и доукомплектование – в течение года при наличии свободных мест;

3.3. Учредитель комплектует филиал ежегодно в период с 01мая по 01 сентября.

Выдача направлений в филиал производится с мая по сентябрь. В остальное время проводится доукомплектование филиала в соответствии с установленными нормативами.

3.4. Направления в филиал выдаются родителям (законным представителям) учредителем, согласно номеру очередности и дате постановки на учет в период с 01мая до 01 сентября календарного года. Направление на ребенка в филиал имеет порядковый номер и дату выдачи.

3.5. Прием детей в филиал осуществляет заведующий филиалом в соответствии с «Порядком о комплектовании муниципальных образовательных организаций Хвойнинского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования и учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Постановлением Администрации Хвойнинского муниципального района №383 от 27.06.2014г.

3.6. Родители (законные представители) предоставляют в филиал:

- направление учредителя;
- заявление о зачислении воспитанника на имя заведующего филиалом;
- медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника(справка);
- медицинскую карту установленного образца (форма 026-у-2000);
- справку об отсутствии карантина (если ребенок переведен);
- копию свидетельства о рождении воспитанника;
- копию документа одного из родителей (законных представителей), удостоверяющего личность;
- справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка.

3.7. Филиал знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, Лицензией на образовательную деятельность филиала, с образовательными программами дошкольного образования, с Положением об организации деятельности филиала и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения о зачислении воспитанника в филиал. Изданию приказа руководителем Учреждением о зачислении воспитанника в филиал на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц предшествует заключение договора об образовании.

Договор об образовании заключается в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Договор об образовании составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) под роспись, а второй остается в филиале и хранится в личном деле воспитанника.

3.9. Образовательные отношения могут измениться в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей. Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе родителей (законных представителей) по заявлению в письменной форме. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем Учреждения.

Если с родителем (законным представителем) заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из филиала:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе для перевода в другое образовательное учреждение или по состоянию здоровья воспитанника;
- при обстоятельствах, не зависящих от воли родителей (законных представителей) воспитанника и филиала, в том числе в случае ликвидации филиала.

По инициативе Учреждения договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) воспитанника.

Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении воспитанника из филиала.

3.11. Основания для отказа в зачислении воспитанника в филиал:

- отсутствие направления воспитанника в филиал;
- предоставление родителями (законными представителями) недостоверных сведений в документах;
- не предоставление документов;
- отсутствие свободных мест в филиале;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению воспитанником филиала;

3.12. В филиале ведется алфавитная книга и книга движения воспитанников. В алфавитной книге регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

В книге движения регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) для контроля за движением контингента воспитанников.

При приеме воспитанника в филиал на него формируется личное дело, которое при переходе воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение передается вместе с направлением.

3.13. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья (воспитанники - инвалиды) принимаются в группу филиала только с согласия родителей (законных представителей) на основании ПМПК. При приеме в филиал воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, воспитанников - инвалидов филиал обязан обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, а также присмотр и уход за ними.

3.14. Продолжительность обучения на ступени дошкольного образования

–

6 - 7 лет.

3.15. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется с 15 июня до 1 сентября каждого года.

3.16. Количество групп в филиале определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, в зависимости от санитарных норм и условий образовательной деятельности.

3.17. Наполняемость в группе:

- при наличии в группе детей от 2 месяцев до 1 года - 10 человек;
- при наличии в группе детей от 2 месяцев до 3 лет – 8 человек;
- при наличии в группе двух возрастов детей от 1 года до 3 лет – 8 человек;
- при наличии в группе трех возрастов от 3 лет до 7,8 лет – 10 человек;
- при наличии в группе двух возрастов детей от 3 лет до 7,8 лет – 15 человек.

В группе кратковременного пребывания – 5 – 8 человек.

3.18. Прием воспитанников на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется следующим образом:

- прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей);
- прием на обучение оформляется приказом руководителя Учреждением в течение 7 рабочих дней после приема документов;
- в случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа руководителя Учреждением о приеме на обучение предшествует заключение договора об образовании;

- при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические, цирковые объединения по интересам необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника;

- прием на обучение в филиал проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих;

- в работе объединений по интересам при наличии условий и согласия руководителя объединения по интересам могут участвовать совместно с воспитанниками их родители (законные представители) без включения в основной состав;

- филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт такого ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника;

В договоре на оказание платных образовательных услуг указываются сведения, предусмотренные Правилами оказания платных образовательных услуг.

4. ПРАВА ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Воспитанникам предоставляются права на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально - педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого – медико - педагогической коррекции;

- получение образования по индивидуальному образовательному плану;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- каникулы по календарному образовательному графику для детей 6-7 лет;

- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее дошкольные образовательные программы;

- бесплатное пользование предметно - пространственной средой (группы, участка) филиала;

- обеспечение учебными пособиями, учебно - методическими материалами, средствами обучения и воспитания;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, физкультурных мероприятиях и других массовых мероприятиях.

4.2. Привлечение воспитанников филиала к труду, не предусмотренному образовательной программой, без согласия родителей (законных представителей) запрещается.

5. ПРАВА, ЗАЩИТА ПРАВ, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ

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

5.2. Филиал оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, Положением об организации деятельности филиала и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием дошкольного образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, получать консультативную помощь от педагогов по вопросам обучения и воспитания своих детей;

- требовать выполнения Устава Учреждения, настоящего Положения об организации деятельности филиала;

- защищать права и законные интересы своего ребенка;

- вносить предложения по улучшению работы филиала с воспитанниками и организации платных образовательных услуг;

- выбирать виды дополнительных платных услуг для своего ребенка при их наличии и заключать отдельный договор для получения их ребенком;

- заслушивать отчеты руководителей и педагогов о результатах работы с воспитанниками, о расходовании внебюджетных средств, направленных родителями (законными представителями) на решение уставных задач;

- на предоставление компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в филиале, при предоставлении соответствующей документации;

- направить на оплату за присмотр и уход за ребенком в филиале средства (часть средств) материнского (семейного) капитала;

- ходатайствовать перед заведующим филиалом об отсрочке платежей за присмотр и уход за ребенком в филиале, при особо трудных жизненных обстоятельствах;

- на добровольной основе оказывать помощь филиалу в улучшении образовательной деятельности, предметно-образовательного пространства, в

проведении ремонтных работ и озеленении прилегающей территории и игровых участков для комфортного пребывания воспитанников.

- принимать участие в управлении филиалом в форме, определяемой Уставом Учреждения.

- присутствовать при обследовании ребенка психолого - медико-педагогической комиссией, обсуждать результаты обследования и рекомендации, полученные по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка.

5.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка филиала, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, изменения и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников филиала;

- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, Договором об образовании.

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными Федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.6. В целях защиты своих прав и прав детей, родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в Учреждение и органы управления Учреждением обращения о применении к работникам филиала, нарушающим и ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий;

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

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;

6. ПРАВА, ЗАЩИТА ПРАВ, ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ, РУКОВОДЯЩИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Право на занятие педагогической деятельностью в филиале имеют лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», либо высшее профессиональное образование или среднее

профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика».

6.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемых образовательных программ дошкольного образования;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление творческой исследовательской деятельности и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами;

- право на участие в управлении филиалом, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности филиала, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

6.3. Академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

6.4. Педагогические работники филиала имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на краткосрочную профессиональную подготовку, повышение квалификации, профессиональную переподготовку не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяет Постановление Правительства Российской Федерации №724 от 1 октября 2002 года;

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

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.5. В рабочее время педагогических работников филиала в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, а также творческая работа и другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом. Это методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа. Работа по ведению мониторинга и работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурных, оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

6.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников филиала определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения, Трудовым договором, графиками работы и расписанием непосредственно-образовательной деятельности и кружков.

6.7. Педагогические работники филиала имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ дошкольного образования;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, гражданскую

позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень не реже одного раза в три года;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, на соответствие первой и высшей квалификационных категорий на основе оценки профессиональной деятельности и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу, далее по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Обучение и проверка знаний по охране труда проводится по соответствующим программам непосредственно в филиале, а также в образовательных учреждениях профессионального образования, специализирующихся в области охраны труда. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда проводится в случаях, которые предусмотрены Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 года №1/29.

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- соблюдать Устав Учреждения, Положение об организации деятельности филиала, Правила внутреннего трудового распорядка.

6.9. Педагогические работники несут ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6.10. Управление деятельностью филиала осуществляет заведующий филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Учреждения. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления филиалом, социальные гарантии и меры социальной поддержки определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Должностной инструкцией и Трудовым договором.

6.11. В филиале наряду с должностями педагогических работников предусматриваются иные работники, которые обеспечивают присмотр и уход за воспитанниками, а также помощь при организации образовательного

процесса. Права, обязанности и ответственность этих работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и Трудовым договором.

7.НОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА

7.1.В любых ситуациях поведение педагогического работника (педагога) должно соответствовать сложившемуся в обществе образу педагога как носителя культуры и нравственности. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики педагогического работника не урегулированы законодательством об образовании или настоящим Положением, педагог действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

7.2.При осуществлении профессиональной деятельности педагог честно, разумно, добросовестно, квалифицированно, принципиально и своевременно исполняет свои обязанности.

7.3.Во всех действиях педагога в отношении воспитанников первоочередное внимание уделяется наилучшему обеспечению его интересов.

7.4.Педагог уважает право воспитанника на сохранение своей индивидуальности

7.5.Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем воспитанникам.

7.6.Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

7.7.Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.8.Педагог уважает ответственность, права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, должным образом управляет и руководит воспитанниками в осуществлении ими своих прав и делает это в соответствии с их развивающимися способностями.

7.9.Педагог строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

7.10.Педагог не вправе:

- поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

- сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником, родителями (законными представителями) воспитанника информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- требовать от воспитанников, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в филиале, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- психологически (в том числе оскорблять, унижать, грубо повышать голос и др.) или физически воздействовать на воспитанника.

7.11. Педагог должен воздерживаться от:

- поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;

- критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей), а также в социальных сетях;

- обсуждения с родителями (законными представителями) обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые филиалом;

- приказного тона в общении с воспитанниками и родителями (законными представителями);

- обсуждения личностных и индивидуальных достижений, проблем воспитанников на родительском собрании.

7.12. Если педагог не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в педагогический совет филиала или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

7.13. Педагог, действовавший в соответствии с разъяснениями педагогического совета филиала или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

7.14. Поступок педагога, который порочит его честь и достоинство, а также негативно влияет на авторитет филиала, может стать предметом рассмотрения педагогического совета или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.15. При рассмотрении поведения педагога должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

7.16. Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) педагогов не рассматриваются.

7.17. В своей одежде педагогические работники придерживаются строгого делового стиля.

7.18. За нарушение норм профессиональной этики педагогические работники несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Доступ педагогических работников филиала к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.

8.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в филиале осуществляется с персонального компьютера, подключенного к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности филиала по оплате трафика.

8.3. Предоставление доступа осуществляет заведующий филиалом, который предоставляет педагогическому работнику идентификационные данные (логин, пароль и др.).

8.4 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- поисковая система;
- базы педагогического опыта;
- базы данных воспитанников и работников.

8.5. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

8.6. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение групповых комнат и методического кабинета.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых комнат, осуществляется работником, на которого возложена ответственность за группу. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов из методического кабинета осуществляет заведующий филиалом.

8.7. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

8.8. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

8.9. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения во время, определенное в расписании непосредственно-образовательной деятельности;

- к помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

8.10.Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача и сдача движимых (переносных) материально - технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

8.11.Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

8.12.Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

8.13.Накопители информации (CD-диски, флеш - накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

9.ПОРЯДОК БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ И МЕТОДИЧЕСКИМИ УСЛУГАМИ ФИЛИАЛА

9.1.Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в филиале;
- использование анализа результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

9.2.Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к заведующему филиалом, руководителю районным методическим объединением или творческой группой, специалисту центра финансово-методического сопровождения образовательных учреждений.

10. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

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

10.2. Формами самоуправления филиалом, обеспечивающими государственно-общественный характер управления являются: Общее собрание филиала, Педагогический совет и Комиссия по стимулированию работников.

10.3. Общее руководство осуществляет Общее собрание работников филиала, в состав которого входят все работники. Общее собрание из своего состава избирает председателя, который руководит работой собрания, проводит его заседания и подписывает решения. Общее собрание собирается не реже 2-3 раз в год. Решение собрания является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава, и за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

К исключительным компетенциям Общего собрания относятся:

- утверждение документов по стратегии и тактике развития филиала (Концепция, Программа развития, Годовой план работы и др.);
- утверждение Локальных актов филиала;
- решение вопросов по совершенствованию хозяйственной деятельности, направленной на создание условий для воспитания и образования воспитанников.

10.4. В целях совершенствования и развития образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников филиала.

Педагогический совет филиала под председательством заведующего филиалом:

- реализует Государственную политику по вопросам дошкольного образования;
- ориентирует деятельность педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- внедряет в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов из реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- обсуждает и утверждает программы, планы работы, графики и пр.

Педагогический совет филиала созывается заведующим филиалом по плану работы, но не реже 4 раз в год. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3

педагогических работников и, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

10.5.Органами самоуправления родителей являются: Родительское собрание и Родительский комитет. Это коллегиальные органы общественного самоуправления, они действуют в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и филиала. Деятельность Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете, деятельность Родительского собрания – Положением о Родительском собрании.

10.6.Непосредственное управление филиалом осуществляет директор Учреждения. Компетенции директора определены Уставом Учреждения и Должностными обязанностями. Директор Учреждения несет ответственность за деятельность филиала перед учредителем.

10.7.Для руководства филиалом директор Учреждения назначает заведующего филиалом, который:

- руководит филиалом в соответствии с Положением об организации деятельности филиала и законодательством Российской Федерации и Должностной инструкцией;
- организует целенаправленный процесс развития филиала;
- организует, контролирует образовательные и административно – хозяйственные процессы в филиале;
- устанавливает контакты с внешними организациями.

11. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

11.1.Настоящий порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение.

11.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Положением об организации деятельности филиалом и другими локальными нормативными актами филиала.

11.3.Комиссия создается 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.

11.4.Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников – 4 человека;
- работников учреждения – 3 человека;

Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) воспитанников, избираются на заседании Родительского собрания филиала простым большинством голосов присутствующих на заседании родителей (законных представителей) филиала.

Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива филиала простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива филиала.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Учреждение не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена комиссии;

- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение двух месяцев;

- в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с учреждением.

Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

11.5. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Заведующий филиалом не может быть избран председателем комиссии

Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- ведёт заседание комиссии;

- подписывает протокол заседания комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

11.6. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение

протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

11.7. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

11.8. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, заведующий филиалом либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.

Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

11.9. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также заведующий филиалом. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим порядком.

При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии, представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

11.10. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника филиала информация об этом представляется директору Учреждения и заведующему филиалом для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством.

В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия или факта бездействия, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия или бездействия и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

11.11. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Учреждения и заведующему филиалом, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.12. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами её проверки.

11.13. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя

без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

11.14. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- 2) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору Учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов, либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

11.15. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов филиала.

По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае заведующий филиалом обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

11.16. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов филиала, приказов или поручений директора Учреждением.

12. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА

12.1. Раздел регулируется Уставом Учреждения.

13. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

13.1. Раздел регулируется Уставом Учреждения.

