

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14 г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

**(МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»)**

454052, г. Челябинск, ул. Байкальская, 34, тел/факс (351)721-17-82 Email: chel-scool14@yandex.ru  
ОКПО 42468779, ОГРН 1027402818024, ИНН/КПП 7450011816/745001001

Принято  
Общим собранием трудового коллектива  
МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»  
от 22.05.15 протокол № 5  
секретарь



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о филиале Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 14 г. Челябинска – детский сад» (МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска – ДС»)**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Филиала МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» (далее – Филиал).

1.2. Полное наименование – Филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 14 г. Челябинска – детский сад».

1.3. Сокращенное наименование – Филиал МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска – ДС».

1.4. Место нахождения Филиала – 454052, г. Челябинск, ул. Социалистическая, 46.

1.5. Филиал не является юридическим лицом, действуют на основании устава МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» и настоящего положения.

1.6. Деятельность Филиала основывается на принципах демократизации, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.7. Медицинское обслуживание воспитанников Филиала осуществляется медицинским персоналом МБУЗ ДГКБ № 8 г. Челябинска, согласно договора с МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска». Филиал предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.8. Наряду с администрацией и педагогическим коллективом Филиала медицинский персонал несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, ведет пропаганду медицинских знаний.

1.9. Организация питания в Филиале осуществляется самостоятельно с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.

1.10. Финансирование организации питания осуществляется за счет средств бюджета и родительских взносов.

1.11. Филиал предоставляет отчётность МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» по установленным формам и в определенные сроки.

1.12. Учреждение отчитывается за Филиал перед Комитетом образования г. Челябинска по разделам: дошкольное образование.

1.13. В Филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. По согласованию с руководителем МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» Филиал может иметь печать, бланки и штампы с собственным наименованием.

1.15. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Челябинской области, муниципальными правовыми актами городского округа, уставом МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска», настоящим положением и иными нормативно-правовыми актами.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Предметом деятельности Филиала по реализации дошкольного образования является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основная цель деятельности Филиала - создание условий для реализации гарантированного права детей дошкольного возраста на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществления присмотра, ухода и проведение оздоровительных мероприятий детей дошкольного возраста.

2.3. Основными видами деятельности Филиала являются:

2.3.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.3.2. Оказание услуги по содержанию детей дошкольного возраста (присмотр, уход и оздоровление детей).

2.4. Дополнительными видами деятельности Филиала являются:

2.4.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных общеобразовательных программ, индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов.

2.4.3. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс.

2.4.4. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг.

2.4.5. Организация питания воспитанников и работников Филиала.

2.4.6. Предоставление информационных ресурсов.

2.5. Филиал вправе вести деятельность, приносящую доход, предусмотренную уставом МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

## **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Содержание образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Филиалом на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы дошкольного образования.

3.3. Филиал может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

4.1. Управление Филиалом строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Прямое управление Филиалом осуществляет директор МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

4.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заместитель директора МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска», назначаемый приказом из числа работников, имеющих высшее педагогическое образование и опыт управленческой работы (далее – руководитель Филиала).

4.4. Руководитель Филиала, несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» за результаты своей деятельности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим положением.

4.5. Должностные обязанности руководителя Филиала:

4.5.1. Осуществляет руководство Филиалом в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

4.5.2. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно – хозяйственную работу Филиала.

4.5.3. Обеспечивает реализацию федеральных государственных требований и стандартов.

4.5.4. Формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Филиала в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.5.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития Филиала, принимает решения о программном планировании его работы, участии Филиала в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности филиала, к качеству образования.

4.5.6. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Филиала с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано.

4.5.7. Обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий.

4.5.8. Координирует работу воспитателей и других работников Филиала по выполнению образовательных планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

4.5.9. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной деятельности воспитанников, обеспечивает уровень подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.5.10. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

4.5.11. Осуществляет разработку и реализацию основной образовательной программы дошкольного образования.

4.5.12. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы Филиала и повышения качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

4.5.13. Осуществляет подбор и расстановку кадров.

4.5.14. Организует работу по подготовке и проведению аттестации педагогических работников.

4.5.15. Создает условия для непрерывного повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов.

4.5.16. Организует просветительскую работу для родителей (законных представителей) воспитанников, тематические родительские собрания.

4.5.17. Организует методическую, культурно-массовую работу.

4.5.18. Обеспечивает сохранение контингента воспитанников.

4.5.19. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления Филиалом.

4.5.20. Издаёт проекты приказов по Филиалу в рамках своей компетенции и другие локальные акты, обязательные к исполнению для всех работников Филиала.

4.5.21. Принимает участие в разработке учредительных документов Филиала, локальных актов, имеет пакет нормативных правовых документов (копий). Готовит документы на лицензирование Филиала.

4.5.22. Представляет директору МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг для деятельности Филиала, дополнительные соглашения с работниками Филиала.

4.5.23. Обеспечивает комплектование Филиала воспитанниками, оформляет договора с родителями и личные дела воспитанников Филиала.

4.5.24. Обеспечивает развитие, укрепление и сохранность учебно-материальной базы Филиала, сохранность здания, оборудования и инвентаря. Ведет учет оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий.

4.5.25. Формирует пакет документов для утверждения директору МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»:

- учебный план;
- график работы сотрудников;
- регламент непосредственно образовательной деятельности;
- комплектование дошкольных групп;
- учебную нагрузку;
- распределение обязанностей между работниками;
- должностные инструкции, инструкции по охране труда.

4.5.26. Обеспечивает создание условий для медицинского обслуживания и оздоровительной работы в Филиале. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий.

4.5.27. Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, режима, обеспечение качества питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов, ведением документации на пищеблоке.

4.5.28. Обеспечивает выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности, выполнение нормативных документов по охране труда, предписаний органов государственного надзора и контроля.

4.5.29. Обеспечивает безопасность жизнедеятельности Филиала.

4.5.30. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.

4.5.31. Проводит работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников.

4.5.32. Следит за исправностью игрового и спортивного инвентаря и оборудования.

4.5.33. Немедленно сообщает о несчастном случае и (или) случае со смертельным исходом непосредственно руководителю МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска», родителям (законным представителям) пострадавшего, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастного случая.

4.5.34. Организует пересмотр инструкций по охране труда для работающих и воспитанников в установленном порядке, согласовывает их с профсоюзной организацией и предоставляет на утверждение руководителю образовательного учреждения.

4.5.35. Организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктажа на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения.

4.5.36. Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Филиала по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5.37. Принимает меры по обеспечению Филиала квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей.

4.5.38. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

4.5.39. Контролирует пополнение блага Филиала.

4.5.40. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Филиала.

4.5.41. Осуществляет контролирующую и управленческую деятельность через административное совещание при директоре с оформлением протоколов.

4.5.42. Согласовывает график работы сотрудников Филиала с руководителем образовательного учреждения.

4.5.43. Ведет табель учета рабочего времени работников Филиала, предоставляет ежемесячно на утверждение директору МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

4.5.44. Ходатайствует о привлечение к дисциплинарной ответственности работников Филиала, нарушающих настоящее положение и условия трудового договора.

4.5.45. Представляет Филиал в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях на основании доверенности.

4.5.46. Содействует деятельности педагогических, методических объединений, общественных организаций.

4.5.47. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение материально – технической базы, соблюдение правил санитарно - гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом , дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.5.48. Обеспечивает выполнение Филиалом муниципального задания.

4.5.49. Участвует в работе психолого-педагогического консилиума. Предоставляет информацию по детям, нуждающихся в ПМПК.

4.5.50. Организует изучение мнения населения о качестве предоставляемых Филиалом образовательным услуг.

4.5.51. Соблюдает этические нормы поведения на работе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4.6. Органом управления МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» является Наблюдательный совет и иные коллегиальные органы управления.

4.6.1. В состав Наблюдательного совета входят представители работников Филиала МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска - ДС».

4.6.2. Структура и компетенция Наблюдательного совета, порядок его формирования, сроки полномочий и порядок деятельности определен уставом МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

4.7. Высшим органом самоуправления МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» является Совет образовательной организации (далее - Совет). Совет - коллегиальный орган, осуществляющий в соответствии с настоящим уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

4.7.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, настоящим уставом, а также регламентом Совета, локальными актами директора Учреждения.

4.7.2. В состав Совета входят представители работников Филиала и представители родителей (законных представителей) воспитанников Филиала.

4.7.3. Структура и компетенция Совета, порядок его формирования, сроки полномочий и порядок деятельности определен уставом МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

4.8. В Учреждении действует педагогический совет, членами которого являются все педагогические работники МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

4.8.1. Педагогический совет является коллегиальным совещательным органом Учреждения. Структура и компетенция педагогического совета, порядок его формирования, сроки полномочий и порядок деятельности определен уставом МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

4.8.2. Педагогический совет Филиала.

4.8.3. Председателем Педагогического совета Филиала является его руководитель.

4.8.4. Решения Педагогического совета Филиала утверждаются приказами директора МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

4.9. Коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников Учреждения. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления.

4.12.1. Структура и компетенция собрания работников Учреждения, порядок его формирования, сроки полномочий и порядок деятельности определен уставом МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

## **5. участники образовательных отношений, их права и обязанности.**

5.1. Участниками образовательного процесса являются: воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. В Филиал принимаются дети в порядке, предусмотренными локальными актами Комитета по делам образования г. Челябинска, Положением МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

5.3. Прием воспитанников в Филиал оформляется приказом директора МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

5.4. При приеме детей в Филиал, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, Положением о Филиале и другими документами, регламентирующими деятельность Филиала.

5.5. Воспитанники Филиала имеют права и обязанности, предусмотренные локальными актами Учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами.

5.6. Воспитанники Филиала имеют право на:

5.6.1. Бесплатное получение дошкольного образования в соответствии ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

5.6.2. Защиту своих прав и интересов;

5.6.3. Удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

5.6.4. Защиту от всех форм физического и психического насилия;

5.6.5. Развитие своих творческих способностей и интересов;

5.6.6. Получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии.

5.7. Воспитанники обязаны:

5.7.1. Бережно относиться к имуществу;

5.7.2. Соблюдать правила поведения воспитанников.

5.8. Прием работников в Филиал осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовые книжки, личные дела и трудовые договора работников Филиала хранятся в МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

5.9. Для работников Филиала работодателем является МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» в лице директора.

5.10. Педагогические работники Филиала имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

5.11. Педагогические работники имеют право:

5.11.1. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

5.11.2. Повышать квалификацию;

5.11.3. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

5.11.4. На установленный законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск;

5.11.5. На установление учебной нагрузки на новый учебный год до ухода в очередной отпуск;

5.11.6. Аттестоваться на соответствие занимаемой должности и по желанию на установление квалификационной категории;

5.11.7. На получение пенсии по выслуге лет;

5.11.8. На длительный отпуск на срок до одного года, но не реже, чем за каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

5.11.9. На участие в управлении МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» в порядке, определенном настоящим Положением.

5.12. Работники обязаны соблюдать:

5.12.1. Устав МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»;

5.12.2. Настоящее Положение;

5.12.3. Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников;

5.12.4. Условия трудового договора;

5.12.5. Должностные инструкции;

5.12.6. Правила по технике безопасности и пожарной безопасности.

5.13. При приеме на работу в Филиал администрация МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» знакомит работника под роспись с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения и Филиала.

5.14. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал периодически проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

5.15. Родители (законные представители) воспитанников имеют права и обязанности, предусмотренные в уставе МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

5.16. Отношения между родителями (законными представителями) и Филиалом регулируются договором.

5.18. Родители (законные представители) имеют право:

5.18.1. Участвовать в разработке основной образовательной программы;

5.18.2. Защищать законные права и интересы ребенка;

5.18.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

5.18.4. Принимать участие в управлении Филиалом.

5.19. Родители (законные представители) обязаны:

5.19.1. Выполнять устав МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска», настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;

5.19.2. Нести ответственность за воспитание своих детей;

5.19.3. Соблюдать условия договора, заключенного с МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».



## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

6.1. Филиал не имеет собственного имущества. Все имущество, находящееся в Филиале, является имуществом МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска», которое закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Челябинского городского округа.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Филиалом задач, определенных настоящим положением, предоставляется МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Челябинского городского округа.

6.4. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска», в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА**

7.1. Решение о реорганизации и ликвидации Филиала принимает учредитель МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.**

8.1. Изменения и дополнения в положение Филиала вносятся по предложениям руководителя Филиала или директора МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».