

Рассмотрено

Утверждаю

на заседании управляющего
Совета ГБОУ СО «Школа АОП №
11 г. Балашова»

Директор ГБОУ СО «Школа АОП №
11 г. Балашова»

протокол № 4,
«13» 11 2018 года.

Приказ № 446
«13» 11 2018 года.



Положение

**О филиале «Школа – интернат с. Родничок» государственного
бюджетного общеобразовательного учреждение Саратовской
области «Школа для обучающихся по адаптированным
образовательным программам № 11 г. Балашова»**

1. Основные положения.

1.1. Настоящий локальный акт разработан в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом ГБОУ СО «Школа АОП № 11 г. Балашова»

1.2. Настоящее Положение регулирует следующие основные виды деятельности: образовательную и воспитательную, медицинскую, профориентационную, финансово-хозяйственную, а также иные виды деятельности;

1.3. Филиал «Школа – интернат с. Родничок» (далее филиал) - это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам №11 г. Балашова» (далее школа).

1.4. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим положением.

1.5. Филиал создается решением Учредителя Школы.

1.6. Филиал не является юридическим лицом.

1.7. Филиал преследует в качестве основной цели своей деятельности – реализацию гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и Конституционного принципа обязательности основного общего образования.

1.8. Филиал с согласия учредителя, руководителя имеет печать и штамп.

2. Цели и задачи структурного подразделения.

2.1. Основной целью филиала является: обучение, содержание и воспитание детей средствами образования и трудовой подготовки, а также социально-психологической реабилитации для последующей интеграции в общество:

2.2. Создание условий для реализации прав воспитанников (обучающихся) на образование в полном объеме по адаптированным образовательным программам.

2.3. Создание благоприятных условий, приближенных к домашним, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;

2.4. Обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации воспитанников (обучающихся);

2.5. Профилактика безнадзорности и правонарушений среди воспитанников (обучающихся);

2.6. Охрана прав и интересов воспитанников (обучающихся);

2.7. Обеспечение охраны и укрепления здоровья воспитанников (обучающихся).

При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубам, секциях, группах, кружках).

3. Место расположение.

Юридический адрес организации: 412311, Саратовская область, город Балашов, ул. Юбилейная, д.2

Фактический адрес: 412335, Саратовская обл., Балашовский район, с. Родничок, ул. Советская, 20.

4. Структура и управление филиалом.

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением.

4.2. Руководство деятельностью филиала осуществляет Руководитель Филиала, действующий на основании приказа о назначении руководителем Филиала. Приказ о назначении Руководителем Филиала издает директор школы на основании решения общего собрания работников школы о назначении руководителя.

4.3. Органами управления Филиалом является:

Учредитель Школы,

Директор Школы,

Руководитель Филиала,

Педагогический совет школы,

Трудовой коллектив

Заместитель руководителя филиала

Иные органы, созданные по решению органов управления Школы, в пределах своей компетенции.

4.4. Филиал является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников филиала.

4.5. Порядок создания филиала:

4.5.1. Филиал пользуются имуществом школы и действуют на основании подтвержденных им положений.

4.5.2. Распределение обязанностей между работниками филиала осуществляется на основании должностных инструкций, утвержденных руководителем филиала.

4.6. В соответствии со структурой и направлениями деятельности в филиале формируются структурное подразделение:

- Административно-управленческий персонал;
- Учебно – воспитательная работа;
- Дополнительное образование;
- Психологическая служба;
- Социальная служба;
- Школьная библиотека;
- Медицинская деятельность;
- Административно-хозяйственный персонал;

4.6.1. В состав структурного подразделения «Административно-управленческий персонал» включены работники категории:

- руководитель филиала школы - интернат;
- заместитель руководителя по учебно – воспитательной работе;

4.6.2. Непосредственное руководство за деятельностью подразделения «Учебно – воспитательная работа» осуществляет заместитель руководителя филиала по учебно - воспитательной работе:

а) учебная работа включает категории «Педагогический персонал», «Прочие специалисты», «Психологическая служба», «Система безопасности»:

- «Педагогический персонал» - учителя, имеющие профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования;

- «Логопедическая служба» - учитель логопед

- «Психологическая служба» - педагог-психолог;

- «Система безопасности»- учитель профессионального трудового обучения.

б) воспитательная работа включает категории «Педагогический персонал» - воспитатели, имеющие профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования, «Школьная библиотека», «Дополнительное образование», « Прочие специалисты»:

- «Педагогический персонал» - воспитатели, имеющие профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования;

- «Дополнительное образование» - педагоги дополнительного образования;

- «Школьная библиотека» - заведующий библиотекой;

- «Прочие специалисты» - педагог организатор, старший воспитатель, инструктор по охране труда.

4.6.3.Руководство «Административно-хозяйственный персонал» филиала осуществляет руководитель филиала.

а) подразделение включает категории «Рабочие»:

- «Рабочие» - уборщик служебных помещений, сторож, дворник, водитель, повар, рабочий, кладовщик, кастелянша, шеф-повар, кухонный рабочий, помощник воспитателя, вахтер, делопроизводитель, машинист по стирке белья.

4.6.4. Руководство «Медицинской деятельностью» осуществляет фельдшер

а) подразделение включает категории «Медицинская служба»:

- «Медицинская служба» - фельдшер, медицинская сестра.

5. Функции руководителей структурных подразделений филиала.

5.1. Руководители структурных подразделений владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

5.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников школы – интерната соответствии с целями и стратегией ГБОУ СО «Школа – интернат АОП №11 г.Балашова», кадровой политикой, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

5.3. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению производительности труда в филиале.

5.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

5.5. Функции структурных подразделений:

5.5.1. Структурное подразделение «Учебная работа»:

- обеспечение начального общего и основного общего образования по адаптированным программам.

- организация и проведение внеурочной работы с детьми.

- Организация и осуществление просветительной и организационной работы среди родителей и педагогов филиала;

5.5.2. Структурное подразделение «Административно-хозяйственный персонал»:

- содержит здание и помещения филиала района и поддерживает их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;

- контролирует исправность оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.);

- ведет формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов здания, помещений школы-интерната, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений;
- проводит ремонт здания, помещений. Контролирует качество ремонтных работ;
- оформляет документы, необходимые для заключения договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, организация их поставки, приемки и учета;
- обеспечивает структурные подразделения оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности;
- обеспечивает сохранность мебели, хозяйственного инвентаря, принимает меры по их восстановлению и ремонту в случаях гибели или повреждения;
- ведет работы по благоустройству, озеленению и уборке территории;
- принимает участие в составлении смет расходов на содержание зданий и помещений школы, прилегающей территории .

5.5.2. Структурное подразделение «Медицинская деятельность» осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- контроль за санитарно-гигиеническими условиями в школе-интернате, в том числе состоянием окружающей территории, пищеблока, учебных кабинетов, спален, мест отдыха воспитанников, санитарно-гигиенических комнат;
- контроль за организацией и качеством питания воспитанников;
- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль за их эффективностью;
- санитарно-просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми и педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
- иммунопрофилактику инфекционных болезней воспитанников, обучающихся;

- работу по обеспечению медико-психологической адаптации воспитанников, обучающихся при поступлении в школу-интернат (совместно с педагогом-психологом);
- проведение периодических профилактических осмотров воспитанников, обучающихся (скрининг-обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей-специалистов);
- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за детьми и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических, коррекционных и реабилитационных программ;
- разработку (на основании результатов плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции в состоянии здоровья воспитанников, обучающихся;
- проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди воспитанников и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;
- реабилитацию детей, страдающих патологией нервной системы (в соответствии с типом и видом образовательного учреждения);
- оказание неотложной медицинской помощи воспитанникам, обучающимся;
- взаимодействие с учреждениями муниципальной системы здравоохранения по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения детей;
- разработку и реализацию совместно с администрацией комплекса мероприятий по сохранению и укреплению здоровья воспитанников, обучающихся на индивидуальном и групповом уровне;
- ведение учетно-отчетной медицинской документации.

6. Права.

6.1. Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:

6.1.1. Требовать и получать от учредителя ГБОУ СО «Школа АОП № 11 г. Балашова» необходимые для работы подразделения материалы.

6.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

6.1.3. Представлять в установленном порядке от имени ГБОУ СО «Школа АОП № 11 г. Балашова» по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.1.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию филиала.

6.1.5. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

6.1.6. Запрашивать и получать от руководителя школы необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

6.2. Для реализации основных целей и задач руководитель филиала имеет право:

6.2.1. Вносить предложения директору ГБОУ СО «Школа АОП № 11 г. Балашова» о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

6.2.2. Знакомиться с проектами решений ГБОУ СО «Школа АОП № 11 г. Балашова», касающимися деятельности подразделения.

6.2.3. Выносить на рассмотрение директора ГБОУ СО «Школа АОП № 11 г. Балашова» предложения по улучшению деятельности школы-интерната и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

6.2.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

6.2.5. Разрабатывать и утверждать локально нормативные акты, положения, должностные инструкции, должностные обязанности регулирующие основные виды деятельности: образовательную и воспитательную, медицинскую, профориентационную, финансово-хозяйственную, а также иные виды деятельности, разработанные в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом ГБОУ СО «Школа АОП № 11 г. Балашова»

6.2.6. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

7. Взаимоотношения.

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, филиал подразделения взаимодействуют со всеми подразделениями ГБОУ СО «Школа АОП № 11 г. Балашова» по вопросам:

- получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;
- в совершении действий, обусловленных функциональными обязанностями подразделений;
- предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства;
- назначения, увольнения и перемещение материально -ответственных лиц.

8. Организация образовательного процесса.

8.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность при наличии соответствующей лицензии у учредителя, по образовательным программам в сфере начального общего, основного общего.

8.2. филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ 1 ступень – начальное общее образование, 2 ступень – основное общее образование.

8.3. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе разрабатываемых Филиалом самостоятельно согласованных со учредителем учебного плана и расписания занятий.

8.4. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.

8.5. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оценивается по пятибалльной системе. Во 2-х – 9-х классах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются электронный, классный журнал и дневник обучающегося.

8.6. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией выпускников.

8.7. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со учредителем утверждает годовой календарный учебный график.

8.8. Филиал в порядке, установленном законодательством несет ответственность:

Невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;

Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

Нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;

Иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

9. Порядок изменения положения.

9.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

9.2. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.

Ликвидация филиала может быть осуществлена:

В соответствии с уставом учредителем.

По решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом и иными правовыми актами или не соответствующей ее уставным целям.