

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ростовской области
«Белокалитвинский Матвея Платова казачий кадетский корпус»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ РО «БККК»
В.Н. Диденко
« 20.08.18 » 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 20.08.18 № 145

Локальный акт № 74

с изменениями, внесенными
в локальный акт
приказом №129 от 13.06.2023г

Положение
о филиале кадетской школы (Марининская гимназия)
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Ростовской области «Белокалитвинский Матвея Платова казачий
кадетский корпус»

1. Общие положения

1.1. Филиал кадетская школа (Марининская гимназия) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Белокалитвинский Матвея Платова казачий кадетский корпус» (далее – Филиал) является обособленным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Белокалитвинский Матвея Платова казачий кадетский корпус» (далее – КК), расположенным вне места нахождения КК и созданным в соответствии с законодательством РФ и уставом КК, на основании приказа КК от 15.08.2018 № 133 Л

1.2. Полное наименование Филиала: филиал кадетская школа (Марининская гимназия) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Белокалитвинский Матвея Платова казачий кадетский корпус» р.п. Шолоховском.

Сокращенное наименование Филиала: филиал КШ (Марининская гимназия) ГБОУ РО «БККК»).

1.3 Местонахождение Филиала: 347022, Ростовская область, Белокалитвинский район, р.п. Шолоховский, улица Октябрьская, 19.

1.4. Филиал не является юридическим лицом. Филиал осуществляет свою деятельность от имени КК в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Ответственность за деятельность Филиала несет КК. Руководитель Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Белокалитвинский Матвея Платова казачий кадетский корпус» осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими нормативными правовыми актами, Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Белокалитвинский Матвея Платова казачий кадетский корпус» и настоящим положением.

1.7. Филиал имеет печать, бланки и штампы с собственным наименованием и указанием на принадлежность Филиала Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Ростовской области «Белокалитвинский Матвея Платова казачий кадетский корпус».

1. Предмет и виды деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности и целями создания Филиала является выполнение работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов государственной власти Ростовской области, предусмотренных подпунктами 13.1 и 14.1 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования».

2.2. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности Филиала являются:

Реализация основных общеобразовательных программ:

- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования;
- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: спортивной, художественно-эстетической, духовно-нравственной.

2.3 Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности Филиала:

- оказание учебно-методических, информационных, консультационных услуг в сфере образования;
- организация и проведение выставок, конференций, олимпиад, конкурсов, семинаров, слетов, культурно-массовых и других мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;
- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья обучающихся;
- оказание услуг по организации досуга, физическому и эстетическому развитию личности.

3. Организация образовательного процесса в Филиале

3.1. Организация образовательной деятельности в Филиале осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ, а также Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Белокалитвинский Матвея Платова казачий кадетский корпус». В Филиале организовано раздельное обучение (девочки) по уровням образования, заявленным в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Филиал осуществляет прием обучающихся в соответствие с приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 "Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения", уставом КК, правилами приема в Филиал, утвержденными руководителем КК.

3.4. При приеме детей Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом КК, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Филиале.

3.5. Филиал образовательной организации осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам КК.

3.6. Филиал реализует образовательные программы в рамках государственного задания КК.

3.7. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, расписания занятий и годового календарного учебного графика, разрабатываемых Филиалом самостоятельно и согласованных с КК.

3.8. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Филиалом и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся определяется законодательством Российской Федерации в области образования и локальным актом КК.

3.9. Основаниями для отчисления учащегося независимо от срока пребывания в Филиале являются совершенные грубые нарушения дисциплины, определенные локальными актами КК.

3.10. Режим работы Филиала предусматривает шестидневную учебную неделю с продленным днем обучения. Распорядком дня Филиала обеспечено сочетание обучения, труда, отдыха, физкультурно-спортивных занятий, занятий творческой направленности и самоподготовки обучающихся.

3.11. Создание условий по организации жизнедеятельности обучающихся филиала в режиме продленного дня обучения возложено на администрацию Филиала, педагогических работников (воспитателей, педагогов дополнительного образования, психолога, социального педагога), библиотекаря и других работников.

3.12. Обучающиеся с согласия родителей могут также быть привлечены к мероприятиям, не предусмотренным образовательной программой, включая участие в различных выездах, в том числе за пределы области, и других мероприятиях, приуроченных к праздничным и памятным датам.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала

4.1. В целях осуществления деятельности Филиал наделяется КК необходимым имуществом в установленном порядке.

4.2. Филиал использует имущество в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными настоящим положением, в пределах, установленных законодательством РФ.

4.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, в т. ч. самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

4.4. Филиал осуществляет списание недвижимого имущества, особо ценного имущества и иного движимого имущества по согласованию с КК.

4.5. Имущество Филиала учитывается на балансе КК.

4.6. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения государственного задания КК;

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;

- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, полученные от юридических и физических лиц.

4.7. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Филиала осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета, полученных КК.

4.8. Уменьшение объема субсидии Филиалу, предоставленной на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания КК.

4.9. Филиал предоставляет бухгалтерскую, и статистическую отчетность в КК в порядке и сроки, установленные Уставом КК, настоящим Положением, приказами и распоряжениями КК, графиком документооборота и иными внутренними документами КК.

5. Управление Филиалом

5.1. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет руководитель КК. Руководитель КК:

- утверждает организационную структуру и штатное расписание Филиала;

- устанавливает размер, нормы и порядок наделения Филиала материальными средствами.

- принимает на работу сотрудников Филиала в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливает должностные обязанности, требования к квалификации и образованию сотрудников Филиала, устанавливает должностные оклады в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Органами управления Филиала является: директор КК и иные предусмотренные федеральными законами и Уставом КК органы:

- Общее собрание работников и учащихся КК и Филиала;

- Управляющий совет Учреждения;

- Педагогический Совет;

- Попечительский Совет;
- Совет родителей;
- Методический Совет.

5.2. Текущее управление деятельностью Филиала осуществляет директор Филиала, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем КК.

5.3. Трудовой договор с директором Филиалом заключается руководителем КК.

5.4. Директор Филиала должен иметь высшее педагогическое образование и стаж работы по специальности, не менее 3 лет.

5.5. Директор Филиала действует на основании доверенности, выдаваемой руководителем КК.

5.6. Директор Филиала:

- действует от имени КК в рамках полномочий, предоставленных ему в доверенности руководителем КК, должностной инструкции, настоящим положением; и иными локальными документами КК организует и направляет деятельность Филиала;

- руководит организационно-техническим обеспечением работы Филиала;

- несет персональную ответственность за невыполнение Филиалом возложенных на него задач;

- представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и в отношениях с юридическими и физическими лицами;

- организует проведение аттестации, проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Филиала в соответствии с утвержденным КК графиком;

- по согласованию с руководителем КК применяет меры поощрения, меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам Филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КК, настоящим Положением, приказами и распоряжениями КК, иными внутренними документами КК;

- обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС;

- создает условия для разработки рабочих образовательных программ Филиала;

- организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей;

- организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу;

- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;

- участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий;

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления Филиалом;

- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров;
- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности филиала, отнесенные настоящим Положением к ведению филиала;
- по согласованию с КК распоряжается имуществом и денежными средствами в пределах утвержденного финансового плана КК;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его ведению законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и решениями КК;
- разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;
- непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Филиала и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности.

5.8. Директор Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной руководителем КК.

6. Учет, отчетность и контроль

6.1. Контроль и проверки финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, а также сохранности имущества Филиала осуществляет КК, учредитель КК, органы государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Филиала осуществляет главный бухгалтер КК.

6.3. Филиал предоставляет бухгалтерскую, и статистическую отчетность в КК в порядке и сроки, установленные Уставом КК, настоящим Положением, приказами и распоряжениями КК, графиком документооборота и иными внутренними документами КК. КК вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведению отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений КК и Филиала

6.4. Администрация КК вправе требовать от любых должностных лиц Филиала, включая руководителя, предоставления ей всех необходимых материалов, бухгалтерских и иных документов, а также личных объяснений.

7. Порядок организации питания обучающихся.

7.1. По вопросам организации питания Филиал взаимодействует с руководителем КК, исполнителем в рамках исполнения Контракта, осуществляющим приготовление горячего питания строго по меню-раскладке продуктов, составленной на две недели и утверждённой директором филиала.

7.2. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

7.4. Горячее питание предоставляется в учебные дни (шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно).

7.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Филиала, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора КК.

7.6. Условия организации питания:

7.7. Для создания условий организации питания в Филиале в соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее - Гигиенические нормативы), и Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» предусмотрены помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

7.8. Всем обучающимся Филиала предоставляется трёхразовое питание – завтрак, обед и полдник.

7.9. Право на получение бесплатного питания имеют дети из малоимущих семей, а также дети- сироты и оставшиеся без попечения родителей, с предоставлением в Филиал документов, подтверждающих право обучающихся на получение бесплатного питания.

7.10. Отпуск питания организуется по классам. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателем класса ежедневно.

7.11. График предоставления питания устанавливает директор Филиала самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

7.12. Оплата за услуги по обеспечению обучающихся трёхразовым питанием осуществляется за счёт средств областного бюджета Ростовской области.

7.13. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объёмах, стоимость.

8. Порядок создания и ликвидации Филиала

8.1. Создание и ликвидация Филиала осуществляется КК по согласованию с департаментом по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Ростовской области.