

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании Педагогического совета

ГКОУ «Центр образования Самарской области»  
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 28 от «30» августа.2023г.

Секретарь Педагогического совета

\_\_\_\_\_ / Т.И. Дупик /  
подпись                      расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор

ГКОУ «Центр образования Самарской области»  
(наименование общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_ И.В. Шелепова

Приказ № 97 от 30.08.2023 г.

**Положение  
о филиале № 2  
государственного казенного общеобразовательного  
учреждения Самарской области  
«Центр образования Самарской области»**

## **1. Общие положения**

1.1. Регламентирует деятельность филиала № 2 государственного казенного общеобразовательного учреждения Самарской области «Центр образования» (далее – «Общеобразовательное учреждение»).

1.2. Место нахождения филиала № 2: 446394, Самарская область, Красноярский район, посёлок Волжский, на территории ФКУ ИК – 10 УФСИН России по Самарской области.

1.3. Филиал не является юридическим лицом. В своей деятельности филиал руководствуется настоящим Положением, Уставом Образовательного учреждения, его локальными актами, другими нормативными документами.

1.4. Филиал проходит регистрацию, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию в составе юридического лица в установленном законом порядке.

1.5. Филиал действует по доверенности Образовательного учреждения, имеет печать со своим наименованием, штамп.

1.6. Взаимные отношения Филиала с исправительным учреждением, на базе которого он расположен, строятся в соответствии с требованиями «Порядка об организации получения начального общего основного общего и среднего общего образования лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы», утверждённого совместным приказом Министерства юстиции РФ и Министерства образования и науки РФ № 274/1525 от 06.1.2016 года.

## **2. Содержание и организация образовательного процесса**

2.1. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней образования:

II – основное общее образование;

III – среднее (полное) общее образование.

При наличии контингента с более низким образовательным уровнем может быть организовано обучение на ступени начального общего образования.

2.2. Содержание образовательного процесса в филиале № 2 определяется общеобразовательными программами, разрабатываемыми Образовательным учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и учитывающими специфику контингента обучающихся.

2.3. Организация образовательного процесса Филиала регламентируется учебным планом, годовым графиком работы, расписанием занятий.

2.4. обучение и воспитание в филиале № 2 ведутся на русском языке.

2.5. Промежуточная аттестация в Филиале проводится в соответствии с п.п.3.10. – 3.14. Устава Образовательного учреждения.

2.6. Освоение программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая проводится в соответствии с «Положением о государственной (итоговой) аттестации».

2.7. Для выпускников IX, XII классов, освобождаемых от отбывания наказания до начала государственной (итоговой) аттестации, могут быть организованы экзамены, но не ранее 20 апреля.

2.8. На период сдачи выпускных экзаменов обучающиеся, допущенные к ним, освобождаются от работы с сохранением заработной платы по месту работы.

2.9. Обучающимся, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаются документы об образовании установленного образца, которые хранятся в личных делах осужденных и выдаются им под расписку при освобождении из исправительного учреждения.

2.10. Прием осужденных в Филиал осуществляется с п.п.3.18. – 3.20. Устава Образовательного учреждения.

2.11. Обязательному обучению подлежат осужденные, не достигшие 30 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования. Лица старше указанного возраста к обучению привлекаются по их желанию. Предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования не ограничивается.

2.12. Контингент обучающихся в Филиале определяется дважды в год: на начало каждого полугодия.

Заведующий Филиалом в сроки до 1 сентября и 25 декабря направляет в дирекцию Образовательного учреждения списки на зачисление обучающихся, заверенные собственной подписью, печатью Филиала и согласованные с начальником исправительного учреждения.

2.13. Учебный год в Филиале начинается, как правило, 1 сентября. Продолжительность учебного года – 34 недели. Продолжительность каникул – не менее 20 календарных дней, летних – 10 недель.

2.14. Филиал работает по пятидневной рабочей неделе.

2.15. Занятия в Филиале проводятся в две смены: дневную и вечернюю. Время начала и окончания занятий в каждую смену определяется заведующим Филиалом по согласованию с администрацией исправительного учреждения. Продолжительность урока – 40 минут, с перерывом между уроками – 5 минут. Режим занятий в Филиале утверждается приказом директора Образовательного учреждения и является составной частью Распорядка дня осужденных в исправительных учреждениях.

2.16. Отчисление обучающихся осуществляется по основаниям, изложенных в п.п.3.25. – 3.26. Устава Образовательного учреждения.

2.17. В период учебного года не допускается перевод обучающихся из одного учреждения в другое, если это не вызвано требованиями оперативного и режимного характера или др. исключительными обстоятельствами.

### **3. Имущество Филиала. Финансовая и хозяйственная деятельность**

3.1. Исправительное учреждение для реализации целей образовательного процесса наделяет Филиал необходимым имуществом, которое учитывается на балансе Образовательного учреждения.

3.2. При использовании имущества Филиал обязан соблюдать принципы, изложенные в п.п.4.4. Устава Образовательного учреждения.

3.3. Финансирование Филиала через Образовательное учреждение осуществляют Учредители. Источники формирования имущества и финансовых ресурсов перечислены в п.п.6.1., 6.13. Устава Образовательного учреждения.

3.4. Имущества и денежные средства, переданные Филиалу физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности, являются собственностью Образовательного учреждения.

#### **4. Управление Филиалом**

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Уставом Образовательного учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Органами Управления и самоуправления Филиала являются:

- Педагогический совет Образовательного учреждения;
- Директор Образовательного учреждения;
- Трудовой коллектив Филиала;
- Заведующий Филиалом.

4.3. Компетенция педагогического совета Образовательного учреждения определена в п. 5.5. Устава

4.4. Компетенция Директор Образовательного учреждения определена в п. 5.5. Устава.

4.5. Полномочия трудового коллектива Филиала осуществляется собранием Членов трудового коллектива.

4.6. Собрание членов трудового коллектива Филиала собирается по мере необходимости для решения вопросов, входящих в его компетенцию решения протоколируются и хранятся в Филиале в течении 10 лет.

4.7. Решения собрания членов трудового коллектива принимаются большинством голосов при кворуме не менее 2/3 состава.

4.8. К компетенции собрания членов трудового коллектива относятся:

- рассмотрение и принятие Положения о Филиале;
- принятие изменений и дополнений к Положению о Филиале;
- рассмотрение вопросов, связанных с условиями работы членов трудового коллектива;
- участие в работе общего собрания членов трудового коллектива Образовательного учреждения.

4.9. Непосредственное управление Филиалом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий (далее – Заведующий), назначаемый на должность директором Образовательного учреждения по согласованию с начальником исправительного учреждения.

4.10. Заведующий филиалом в соответствии со своей компетенцией выполняет следующие функции:

- планирует, организует и контролирует работу Филиала, отвечает за качество и эффективность его работы;

- несёт ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности во время образовательного процесса;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Филиала в пределах своей компетенции;
- составляет отчётность в администрацию Образовательного учреждения;
- готовит представление в администрацию Образовательного учреждения на приём и увольнение педагогических работников;
- организует комплектование классов; составляет расписание занятий; графики дежурств;
- распределяет учебную нагрузку, классное руководство, составляет табель учёта рабочего времени, готовит документацию на педагогических работников в бухгалтерию Образовательного учреждения;
- ведёт учёт движения обучающихся;
- обеспечивает делопроизводство Филиала;
- издаёт распоряжение по Филиалу в пределах своей компетенции, проводит оперативные совещания;
- готовит представление в администрацию Образовательного учреждения на поощрение и наказание педагогических работников;
- совместно с исправительным учреждением обеспечивает выполнение санитарно – гигиенических и противопожарных требований, создаёт необходимые условия для работы учителей.

4.11. Приём и увольнение педагогических работников осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

4.12. Порядок оплаты труда педагогических работников и установление им нагрузки определяется пунктами 5.6. Устава Образовательного учреждения.

4.13. При сокращении численности обучающихся от 80 до 30 Филиал может функционировать в режиме учебно – консультационного пункта (УКП).

4.14. Филиал может быть ликвидирован:

- по решению учредителей;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом;
- в случае ликвидации исправительного учреждения.

4.15. В случае организации и ликвидации Филиала всю ответственность по его обязательствам берут на себя его Учредители.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

Все права и обязанности, перечисленные в главе 7 Устава Образовательного учреждения распространяются на участников образовательного процесса в Филиале № 2.

## **6. Мобилизационная подготовка и гражданская оборона**

Заведующий Филиалом несёт ответственность за работу по гражданской обороне и осуществлению всех мобилизационных мероприятий в соответствии

с действующим законодательством и общим планом гражданской обороны исправительного учреждения.

## **7. Локальные акты**

Филиал в своей деятельности руководствуется всеми локальными актами, изданными Образовательным учреждением и перечислены в разделе 9 Устава Образовательного учреждения.