

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Краснополянская средняя общеобразовательная школа»
МБОУ «Краснополянская СОШ»

Согласовано на заседании
Педагогического совета
Протокол № 10 от 28.06.2019 г

Утверждаю
Директор школы
Медведева Р. Медведева
Приказ № 38 от 10.07.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Краснополянская средняя общеобразовательная школа»
«Сережская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Филиал бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснополянская средняя общеобразовательная школа» «Сережская основная общеобразовательная школа» (далее Филиал) - это структурное подразделение, расположенное вне места нахождения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснополянская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа) и осуществляющее постоянно его функции.

1.2. Полное наименование Филиала: филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснополянская средняя общеобразовательная школа» «Сережская основная общеобразовательная школа».

1.3. Сокращенное наименование Филиала: филиал МБОУ «Краснополянская СОШ» «Сережская ООШ».

1.4. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Назаровский район Красноярского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, а также уставом Школы, локальными актами Школы, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Место нахождения Филиала: 662211 Россия, Красноярский край, Назаровский район, с. Большой Серезж, ул. Школьная, владение 7, здание 1.

1.6. Филиал не является юридическим лицом, не может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, действуют на основании Устава Школы и настоящего положения.

1.7. Отношения Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном Уставом и локальными актами Школы.



1.8. Филиал проходит лицензирование, государственную аккредитацию - в составе Школы, структурным подразделением которой он является.

1.9. В документах государственного образца о соответствующем уровне образования наименование Филиала не указывается.

1.10. Организация питания обучающихся Филиала возлагается на заведующего Филиалом. В Филиале предусмотрено помещение для питания обучающихся, хранения продуктов и приготовления пищи.

1.11. Организация медицинского обслуживания обучающихся филиала возлагается на заведующего филиалом. В филиале функционирует медицинский кабинет.

2. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

2.1. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся, педагогические работники Филиала, родители (законные представители) обучающихся.

2.2. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

2.3. Обучающиеся Филиала - граждане в возрасте от 6,5 до 18 лет, получающие образование в соответствии с реализуемыми Школой программами, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения детских учреждений и освоения реализуемых Школой общеобразовательных программ.

2.4. В Филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом Школы. Прием в Филиал оформляется приказом директора Школы.

2.5. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в Филиале, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Личные карты (личные дела) обучающихся Филиала хранятся в Филиале.

2.7. Обучающиеся в Филиале имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе и локальных актах Школы. Перевод в иные ОО осуществляется в соответствии с локальными актами Школы.

2.8. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Филиала осуществляет директор Школы. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику квалификационных требований.

2.9. Педагогические работники Филиала имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы и её локальных актов.

2.10. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе действующего законодательства.

2.11 Родители (законные представители) имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе и локальных актах Школы.

3. Организация учебно-воспитательного процесса

3.1. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ I ступени - начальное общее образование (нормативный срок обучения 4 года), II ступени - основное общее образование (нормативный срок обучения 5 лет).



3.2. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Школой в соответствии с базисным учебным планом, регламентируется расписанием занятий.

3.3. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала, утвержденным директором Школы.

3.4. Содержание образования в Филиале определяется программами, разработанными и реализуемыми Школой на основе государственных образовательных стандартов.

3.5. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.

3.6. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной системе. Во 2-х - 9-х классах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося. В первом классе проводится качественная оценка уровня усвоения программного материала каждым обучающимся.

3.7. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы за учебный год, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению Педагогического совета Филиала переведены в следующий класс условно.

3.8. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение или переводятся на обучение по адаптированным программам.

3.9. Филиал составляет по согласованию со Школой годовой календарный учебный график. Согласовывает со Школой режим занятий обучающихся, который предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока (по ступеням образования), перемен между уроками.

3.10. Филиал в порядке, установленном законодательством, несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- некачественное образование своих выпускников;
- причинение вреда жизни и здоровью, обучающимся и работникам Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

3.10. Виды и формы дополнительных образовательных услуг определяется Уставом Школы.

4. Управление филиалом

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

4.2. Органами управления Филиалом являются:

- Учредитель Школы;
- Директор Школы;
- Педагогический Совет Филиала;
- Трудовой коллектив Школы;



- Заведующий филиалом (далее Заведующий);
- Иные органы, созданные по решению органов управления Школы, в пределах своей компетенции.

4.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет Заведующий Филиалом, назначаемый приказом директора Школы по согласованию с учредителем.

4.4. Заведующий Филиалом является исполнительным органом Филиала, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала и подотчетен директору Школы.

Заведующий Филиалом действует на основе законодательства Российской Федерации, Устава Школы и настоящего Положения.

По вопросам, отнесенным к его компетенции, Заведующий Филиалом действует на принципах единоначалия.

4.5. К компетенции Заведующего Филиалом относится решение следующих вопросов:

1. обеспечение и выполнение текущих и перспективных планов;
2. обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации;
3. контроль правильного и своевременного ведения педагогами классных журналов, другой документации;
4. организация и анализ результатов учебно-воспитательного процесса;
5. согласование рабочих программ;
6. решение вопросов хозяйственной деятельности Филиала;
7. контроль за сохранностью имущества Филиала;
8. координация деятельности учителей Филиала;
9. составление расписания занятий Филиала;
10. участие в составлении тарификационных списков учителей в Филиале;
11. ведение табеля учета рабочего времени фактически отработанного каждым работником Филиала;
12. составление статистических отчетов, ОШ-1 по Филиалу;
13. обеспечение санитарного состояния, пожарной и антитеррористической безопасности здания и участников образовательного процесса Филиала;
14. организация питания обучающихся в Филиале;
15. предоставление заявки директору для проведения текущего, капитального ремонта здания Филиала;
16. обеспечение и выполнение решений и указаний директора Школы, принятых в пределах его компетенции;
17. представление по требованию директора Школы необходимой документации по Филиалу;
18. предоставление отчета о деятельности Филиала директору Школы и специалистам Управления образования администрации Назаровского района
19. несение ответственности за сохранность архивных документов реорганизованной Школы - муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сережская основная общеобразовательная школа»;
19. обеспечение безопасности дорожного движения при организации подвоза детей и оформление соответствующей документации.

4.6. Заведующий Филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Школы, настоящим Положением.



4.7. Директор Школы:

1. ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы в целом;

2. выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;

3. несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха, обучающихся Филиала;

4. несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в настоящий Устав, в действующее положение в связи с изменениями в законодательстве;

5. издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками и обучающимися Филиала;

6. организует аттестацию педагогических работников Филиала;

7. заключает договоры на суммы в пределах утвержденного плана ФХД;

8. выдает доверенности;

9. открывает в банке расчетные и другие счета;

10. является распорядителем средств в пределах утвержденного плана ФХД;

11. принимает на работу, переводит и увольняет работников Филиала, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Филиала в соответствии с законодательством;

12. зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся Филиала;

13. утверждает штатное расписание Филиала, графики работы и расписание занятий Филиала;

14. утверждает должностные инструкции работников Филиала;

15. самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.

16. распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (выплаты) в пределах имеющихся средств в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Краснополянская СОШ»;

17. назначает, переводит и увольняет Заведующего Филиалом, утверждает его должностную инструкцию;

18. разрабатывает, вносит изменения и утверждает Положение о Филиале.

4.8. Компетенция Управления образования в области управления Филиалом определяется договором между Школой и Учредителем.

К компетенции Учредителя относятся:

1. приостановление и отмена действия приказов и распоряжений директора Школы, касающихся деятельности Филиала в выявленных случаях нарушения действующего законодательства;

2. осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и за деятельностью Школы и Филиала в части соблюдения законодательства;

3. проведение по итогам проверок деятельности Школы и Филиала совещаний. Решение Учредителя обязательно для исполнения всеми работниками Школы и Филиала.

4.9. Для рассмотрения сложных вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в Школе и Филиале действует единый Педагогический Совет.

Решения Педагогического Совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора Школы. Решения оформляются протоколами, копии которых хранятся в делах Филиала.



4.10. Педагогические работники Филиала организуют работу по повышению квалификации через методические объединения Школы.

4.11. В Филиале действуют общешкольные и классные родительские комитеты, задачами которых является обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю родительского комитета и руководителю Филиала.

5. Имущественное положение Филиала

5.1. Учредитель наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом.

5.2. Филиал использует закрепленное Учредителем за МБОУ «Краснополянская СОШ» на праве оперативного управления имущество в соответствии с целями создания Филиала. Земельный участок предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Деятельность Филиала финансируется в соответствии с действующим законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации.

5.4. Филиал по согласованию со Школой вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет средств спонсоров и добровольных пожертвований граждан; иных источников, не запрещенных действующим законодательством. Привлечение Филиалом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов абсолютных размеров его финансирования.

5.5. Филиал несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности.

5.6. По обязательствам Филиала ответственность несет Школа в установленном законодательством порядке.

6. Порядок изменения Положения о Филиале

6.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы.

6.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на руководителя Филиала и директора Школы.

6.3. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.

7. Отчетность Филиала

7.1. Филиал ведет статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиям вышестоящих органов.

7.2. Школа вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений Школы и ее Филиала.



7.3. Школа отчитывается за Филиал перед органами государственной статистики и органами Управления образования по разделу: начальная, основная общеобразовательная школа.

8. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Филиала

8.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Учредителя Школы – Управления образования администрации Назаровского района в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Создание Филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально- бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующего требованиям, предъявляемым общеобразовательному учреждению.

8.3. Решение о реорганизации, ликвидации Филиала может быть принято Учредителем на основании ходатайства Школы. Школа представляет Учредителю: социально-экономическое обоснование; экспертную оценку органов местного самоуправления возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, которую обслуживает Филиал; решение поселенческого представительного органа самоуправления о целесообразности реорганизации или ликвидации Филиала.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



МБОУ "КРАСНОПОЛЯНСКАЯ СОШ"
Медведева Людмила Робертовна

03F13B3900DAADEEAF43A2689C106B1E88
с 08.11.2021 06:23 по 08.11.2022 06:24
GMT+03:00

12.01.2022 11:27 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа