

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы



Е.А.Василенко

Приказ от 28.12.2015 г. № 170



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШЕСТАКОВСКОМ ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СОЛОВЬЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»
КАРДЫМОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяют правовое положение, функции, права и обязанности Шестаковского филиала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Соловьевская основная школа» Кардымовского района Смоленской области.

1.2. Обособленное структурное подразделение без образования юридического лица Шестаковский филиал (далее Филиал) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Соловьевская основная школа» Кардымовского района Смоленской области (далее Учреждение) создан в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленская область от 19.04.2013 № 0219 в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности основного общего образования.

1.2. Официальное наименование Филиала:

полное: Шестаковский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Соловьевская основная школа» Кардымовского района Смоленской области

сокращенное: Шестаковский филиал МБОУ «Соловьевская основная школа»

1.3. Местонахождение филиала:

Юридический адрес: 215871, Смоленская область, Кардымовский район, д. Шестаково, ул. Школьная, д.1

Фактический адрес: 215871, Смоленская область, Кардымовский район, д. Шестаково, ул. Школьная, д.1

1.4. Филиал не является юридическим лицом. Он действует на основании настоящего Положения, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Соловьевская основная школа» Кардымовского района Смоленской области, других локальных правовых актов Учреждения.

1.5. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Учреждения.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Филиала с момента выдачи Учреждению лицензии на образовательную деятельность и на время действия лицензии.

1.8. Филиал осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования.

2. Структура филиала

2.1. Филиал может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (учебные и учебно-производственные мастерские, учебно-опытное хозяйство, учебный полигон, библиотеку, музей, школьные спортивные клубы, интернат, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

2.2. Структурные подразделения Филиала не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

3. Образовательный процесс

3.1. Образовательный процесс в филиале строится в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, настоящим Положением, другими локальными правовыми актами Учреждения.

3.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами общего образования:

- начального общего образования (нормальный срок освоения – 4 года);
- основного общего образования (нормальный срок освоения – 5-6 лет).

3.3. Для осуществления образовательного процесса Филиал в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком Учреждения разрабатывает расписание учебных занятий, занятий кружковой работы, внеурочной деятельности, которые утверждаются приказом руководителя Учреждения.

3.4. Дополнительное образование в Филиале осуществляется в соответствии с программами дополнительного образования по лицензированным направлениям (нормативный срок обучения устанавливается в зависимости от содержания реализуемых программ).

3.5. Учебные занятия в филиале проводятся, как правило, в первую смену.

3.6. Перерыв между учебными занятиями и факультативными занятиями, занятиями кружков и внеурочной деятельности должен составлять не менее 40 минут.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические и другие работники Учреждения.

4.1.2. Все работники Филиала являются работниками Учреждения.

4.1.3. Все обучающиеся в Филиале являются обучающимися Учреждения.

4.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения и филиала определяются законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локальными правовыми актами.

4.3. Для работников Филиала права и обязанности работодателя осуществляет руководитель Учреждения.

4.4. Отношения всех работников Филиала регулируются Трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами, Уставом, другими локальными правовыми актами.

4.5. Зачисление обучающихся в Филиал осуществляется приказом руководителя Учреждения.

4.6. Педагогические работники филиала являются членами педагогического совета Учреждения, на равных правах принимают участие в работе органов самоуправления, методических объединений, творческих групп и других органов и объединений, деятельность которых не противоречит законодательству РФ.

5. Управление филиалом

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом, настоящим Положением, другими локальными правовыми актами на основе единоначалия, коллегиальности и самоуправления.

5.2. Прямое руководство филиалом осуществляет руководитель (директор) Учреждения.

5.3. Руководитель Учреждения в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
- без доверенности действует от имени Филиала, представляет его интересы;
- от имени Филиала осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом и денежными средствами;
- заключает договоры, в том числе трудовые договоры, связанные с деятельностью Филиала;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует деятельность педагогов и других работников Филиала;
- осуществляет прием на работу, увольнение и перевод сотрудников филиала;
- распределяет обязанности между работниками Филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности;
- утверждает положения, регламентирующие деятельность Филиала;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися Филиала;
- утверждает расписания занятий филиала;

- распределяет учебную нагрузку, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

5.4. Непосредственное управление филиалом осуществляет заместитель директора в филиале в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением и своими должностными обязанностями, а также представляет интересы филиала в суде и других организациях и учреждениях на основании доверенности, выдаваемой руководителем Учреждения.

5.5. Заместитель директора в филиале:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности филиала в соответствии со своими должностными обязанностями, Уставом Учреждения, Положением о филиале, законодательством РФ и локальными правовыми актами;

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников филиала;

- осуществляет подбор, расстановку кадров в филиале, создает условия для повышения их профессионального мастерства, составляет расписание занятий обучающихся, графики работы и вносит предложение руководителю Учреждения о распределении педагогической нагрузки работникам филиала, составляет тарификационные списки и графики отпусков работников филиала;

- формирует контингент обучающихся;

- обеспечивает создание в филиале необходимых условий для организации питания обучающихся и деятельности медицинских работников, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников филиала;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство, ведет журнал замены уроков и табель рабочего времени, издает приказы по основной деятельности в филиале;

- управляет имуществом филиала;

- возглавляет гражданскую оборону филиала;

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

- своевременно организует осмотры и ремонт зданий филиала, рекомендует для назначения ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

- проводит инструктаж на рабочем месте с сотрудниками филиала;

- оформляет проведение инструктажа в журнале;

- осуществляет проверку журналов, дневников, тетрадей и личных дел;

- организует текущее и перспективное планирование воспитательной работы;

- осуществляет родительский всеобуч, работу с трудными подростками;

- составляет и контролирует график дежурства учителей и учащихся;

- благоустройство закрепленных территорий;

- отвечает за организацию работы по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти и управления;
- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Филиала;
- ходатайствует перед руководителем Учреждения о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений;
- представляет руководителю Учреждения для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг;
- планирует и организует образовательный процесс, и деятельность филиала в целом;
- отвечает за качество и эффективность работы филиала;
- осуществляет контроль текущей успеваемости, организует промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с Положением о промежуточной аттестации, Уставом Учреждения, требованиями закона «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами;
- отвечает за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- организует ведение делопроизводства в филиале;
- создает условия для творческого роста педагогических работников, применения ими передовых форм; методов воспитания и обучения, осуществления педагогических экспериментов, аттестации учителей;
- контролирует выполнение правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся и работников филиала;
- обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности о деятельности филиала;
- обеспечивает соблюдение мер пожарной и террористической безопасности в филиале;
- обеспечивает соблюдение в филиале требований санитарных правил и норм;
- обеспечивает подготовку филиала к началу учебного года и отопительному сезону;
- планирование деятельности филиала;

5.6. Заместитель директора в филиале назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Учреждения.

5.7. Заместитель директора в филиале должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических и/ или руководящих должностях не менее трех лет.

5.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления филиалом, порядок принятия ими решений и выступления от имени филиала устанавливаются настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Работники филиала реализуют свое право на управление Учреждения через общее собрание работников Учреждения, в соответствии с Уставом Учреждения.

5.10. Работники Филиала реализуют свое право на управление Филиалом через общее собрание работников филиала. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников филиала.

5.10.1 Общее собрание работников Филиала имеет право:

а) обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего распорядка, Устав Учреждения и поправки к нему;

б) обсуждать поведение или отдельные поступки работников Филиала и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

в) вносить предложения о поощрении и награждении работников Филиала.

5.11. Педагогический совет Филиала формируется из всех педагогических работников Филиала.

5.11.1. Педагогический совет Филиала:

- участвует в разработке и принятии Основной образовательной программы Учреждения;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- принимает анализ учебно-воспитательной работы Филиала и план работы на новый учебный год;

- принимает решения о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации;

- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;

- решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;

- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

- обсуждает план работы Учреждения на учебный год;

- ходатайствует перед руководителем и вышестоящими органами управления о поощрении и награждении педагогических работников по итогам работы.

5.11.2. Председателем педагогического совета Филиала является его руководитель – Заместитель директора в филиале. Руководитель Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

5.11.3. Заседания педагогического совета Филиала проводятся в соответствии с планом работы Филиала, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

5.11.4. На заседаниях педагогического совета ведутся протоколы. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарём. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

5.12. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Филиала.

5.12.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Филиала выбирается ежегодно на первом общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся Филиала.

5.12.2. Совет родителей (законных представителей) содействует обучающимся, их родителям (законным представителям) в получении обучающимися качественного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и общеобразовательными программами дошкольного, начального и основного общего образования, а также дополнительного образования.

5.12.3. Совет родителей (законных представителей) принимает участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.12.4. Количественный состав Совета родителей (законных представителей) определяется ежегодно на первом общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся Филиала.

5.12.5. Из своего состава Совет родителей (законных представителей) выбирает председателя совета, который осуществляет руководство работой совета

5.12.6. Заседание Совета родителей (законных представителей) созывается его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие.

Заседания Совета родителей (законных представителей) могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

5.12.7. Решения Совета родителей (законных представителей) принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета родителей (законных представителей) присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Совета родителей (законных представителей) Филиала, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса в Филиале.

5.12.8. Руководитель Учреждения и руководитель филиала вправе приостановить решение Совета родителей (законных представителей), если имеет место нарушение действующего законодательства, Устава Учреждения, настоящего Положения, локальных правовых актов Учреждения.

На заседаниях Совета родителей (законных представителей) ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарём.

5.12.9. Заседания Совета родителей (законных представителей) являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники, представители Учредителя и органов самоуправления.

5.12.10. К компетенции Совета родителей (законных представителей) относятся:

- разработка изменений в Устав Учреждения, внесение предложений об изменении в Уставе;
- осуществление общественного контроля общеобразовательной, финансовой и хозяйственной деятельности Филиала;

- согласование и внесение предложений по изменению режима работы Филиала, правил поведения обучающихся;
- принятие решений о созыве общешкольного родительского собрания;
- разрешение конфликтных ситуаций между учителями, учащимися и родителями (законными представителями).

5.12.11. Совет родителей (законных представителей) вносит предложения по вопросам охраны Филиала.

5.12.12. Совет родителей (законных представителей) имеет право заслушивать отчёты администрации организации и филиала.

5.12.13. Решения Совета родителей (законных представителей) доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.13. В Филиале создаются на добровольной основе органы ученического самоуправления – Совет обучающихся.

5.13.1. Совет обучающихся Филиала выбирается ежегодно на первом общем собрании обучающихся Филиала.

5.13.2. Совет обучающихся содействует обучающимся, их родителям (законным представителям) в получении обучающимися качественного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и общеобразовательными программами дошкольного, начального и основного общего образования, а также дополнительного образования.

5.13.3. Совет обучающихся принимает участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, высказывает мнение при выборе мер дисциплинарного взыскания обучающихся.

5.13.4. Количественный состав Совета обучающихся определяется ежегодно на первом общем собрании обучающихся Филиала.

5.13.5. Филиал предоставляет Совету обучающихся необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6. Имущественное положение филиала. Финансовая и хозяйственная деятельность

6.1. Филиал в целях обеспечения его деятельности наделяется имуществом, находящимся на праве оперативного управления у Учреждения.

6.2. Источниками формирования финансовых ресурсов Филиала являются:

- собственные средства Учреждения;
- бюджетные и внебюджетные средства.

6.3. Филиал по согласованию с руководителем Учреждения вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Филиалом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.

6.4. Учреждение наделяет Филиал имуществом согласно акту приема-передачи. Имущество Филиала является муниципальной собственностью.

6.4. Учреждение наделяет Филиал имуществом согласно акту приема-передачи. Имущество Филиала является муниципальной собственностью.

6.5. При осуществлении управления имуществом Филиал обязан:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Филиалом имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов.

6.6. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

6.7. Филиал несет ответственность перед Учреждением за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности Филиала в этой части осуществляется заведующим Филиалом.

7. Реорганизация и ликвидация Филиала

7.1. Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Обособленное структурное подразделение – Филиал может быть реорганизовано и/ или ликвидировано только решением Учредителя по окончании учебного года и в соответствии с законодательством РФ.

7.3. При реорганизации и/ или ликвидации Филиала всем участникам образовательного процесса гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено
печатью



лист (ов)

дата

Фамилия, имя, отчество руководителя

подпись