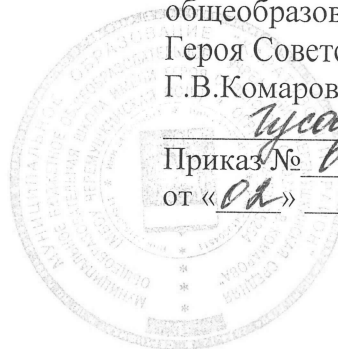


УТВЕРЖДАЮ:
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Черемушкинская средняя
общеобразовательная школа имени
Героя Советского Союза
Г.В.Комарова»



Гусар Н.И.Гусар
Приказ № 01-24-20
от «02» 09 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИЛИАЛЕ ВЕРХНЕСУЭТУКСКАЯ ООШ.

1 Общие положения.

1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.В. Комарова» - Верхнесуэтуцкая ООШ Каратузского района Красноярского края (далее по тексту - Филиал) – это обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.В. Комарова» (далее – Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно образовательные и другие его функции.

1.2. Полное наименование Филиала: филиал Верхнесуэтуцкая ООШ.

1.3. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и Положением о Филиале, утвержденным директором Школы.

1.4. Филиал Верхнесуэтуцкая ООШ создан на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каратузская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.В. Комарова» на основании Постановления администрации Каратузского района, Красноярского края от 17.05.2019 г. №424-п.

1.5. Филиал создан на неопределенный срок и может быть ликвидирован в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Место нахождения Филиала – 662854, Красноярский край, Каратузский район, с.Верхний Суэтук, ул. Верхняя,3

1.7. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании настоящего положения, утвержденного директором Школы.

1.8. Лицензирование образовательной деятельности и аккредитация Филиала осуществляется совместно со Школой, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ для образовательных учреждений.

1.9. Оплата за питание учащихся из семей со среднедушевым доходом выше величины прожиточного минимума осуществляется в порядке, определяемом постановлением Учредителя.

1.10. Ответственность за деятельность Филиала несет муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.В. Комарова»

2. Общее руководство и имущество

2.1. Общее руководство деятельностью филиала осуществляет директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.В. Комарова», которая утверждает структуру, штаты и смету расходов филиала, обеспечивает закрепление учебных кабинетов и лабораторий, учебной и методической литературой, укрепляет учебно-материальную базу. Непосредственное руководство деятельностью филиала осуществляет заведующий, который назначается директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.В. Комарова» и действует по доверенности, выданной МБОУ Черемушкинская СОШ, подотчетен и подконтролен ему в своей деятельности, руководствуется должностными обязанностями.

2.3. Школа наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом.

2.4. Филиал использует закрепленное за ним имущество в соответствии с целями создания Филиала.

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

- 2.6. Финансирование филиала осуществляется за счет средств, выделенных учредителями МБОУ Черемушкинская СОШ, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, других источников в соответствии с законодательством РФ. Финансирование осуществляется на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного ребенка. Привлечение Филиалом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов абсолютных размеров его финансирования
- 2.7. Филиал распоряжается имеющимися финансовыми средствами с предварительного согласования с директором МБОУ Черемушкинская СОШ.
- 2.8. Филиал несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности Филиала в этой части осуществляется заведующий Филиала.
- 2.9. По обязательствам Филиала ответственность несет Школа в установленном законодательством порядке.

3. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация

- 3.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования для обучающихся, проживающих в населенном пункте, отдаленном от Школы, и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.
- 3.2. Задачами Филиала являются - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ, воспитание гражданственности и любви к Родине.
- 3.3. 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 обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

4. Организация образовательного процесса

- 4.1. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ I ступени – начальное общее образование, II ступени – основное общее образование, (нормативный срок освоения каждой ступени - согласно действующему законодательству, Уставу Школы).

В целях обеспечения обязательного общего образования лицам, подлежащим обучению, Учреждение осуществляет учет детей в с.Верхний Суэтук от 0 до 18 лет.

Проводит выверку списочного состава детей, подлежащих обучению, не реже 2 раз в год (на начало учебного и календарного года).

Учреждение прогнозирует комплектование на ближайшие 5-6 лет.

При организации образовательной деятельности Учреждение соблюдает лицензионные условия.

Первая ступень - начальное общее образование - обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Вторая ступень - основное общее образование - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

- 4.2. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Школой в соответствии с базисным учебным планом, регламентируется расписанием занятий. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала, утвержденным директором Школы.
- 4.3. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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 Школы переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей), а филиал создает условия для ликвидации академической задолженности.
- 4.6. 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, переводятся в классы компенсирующего обучения при их наличии или продолжают обучение в форме семейного образования, по усмотрению их родителей (законных представителей). Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующей ступени общего образования не допускаются.
- 4.7. Филиал оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для освоения их детьми общеобразовательных программ основного общего образования или их отдельных разделов в форме экстерната.
- 4.8. Филиал обеспечивает занятия на дому учащимся в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется расписание, определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.
- 4.9. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со Школой утверждает годовой календарный учебный график. Согласовывается со Школой режим занятий обучающихся, который предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока (по ступеням образования), перемен между уроками. Режим занятий должен соответствовать медицинским рекомендациям и санитарно-гигиеническим требованиям, Уставу Школы. Количество классов и наполняемость классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.
- 4.10. 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.

4.11. В документах об основном общем образовании указывается наименование Филиала (в круглых скобках после наименования Школы).

4.12 . Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяется Уставом Школы.

5. Участники образовательного процесса их права и обязанности.

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

5.2. Обучающиеся (воспитанники) - граждане в возрасте 6,6 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.

5.3. Для поступления в 1 класс в Филиал родители (законные их представители) представляют следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

Прием обучающихся в последующие классы Филиала осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме ребёнка в Школу;
- личного дела учащегося;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты учащегося;

5.4. При приеме гражданина в общеобразовательное учреждение Школа (Филиал) обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.5 Обучающиеся в Филиале имеют право и исполняют обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

5.6. Педагогические работники Школы имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

5.7. Работодателем для всех работников Филиала является директор Школы.

5.8. При приеме на работу обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- документ об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Идентификационный номер налогоплательщика.
- справка об отсутствии судимости

5.9. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе действующего законодательства. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы;
- положением о Филиале;

- коллективным трудовым договором (при его наличии);
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда;
- приказом о приеме на работу.

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

5.10. Родители (законные представители) имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

6. Управление филиалом.

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

6.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый приказом директора Школы, из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в Школе или в Филиале.

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

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

По вопросам, отнесенным законодательством и Положением к его компетенции, заведующий Филиалом действует на принципах единоначалия.

6.4. Заведующий Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- представляет отчет о деятельности Филиала директору Школы и специалистам управления образования администрации Каратузского района;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- организует аттестацию работников Филиала;
- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха, обучающихся в Филиале, а также за деятельность Филиала в целом;
- распоряжается имуществом и средствами Филиала, в пределах определенных Школой;
- несет ответственность за сохранность архивных документов реорганизованной Школы – муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнесуэтуцкая основная общеобразовательная школа»;
- по согласованию с директором Школы распределяет учебную нагрузку, распределяет обязанности между работниками Филиала, составляет должностные инструкции работников Филиала;
- решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.
- разрабатывает и передает на утверждение расписание учебных занятий;
- способствует привлечению дополнительных финансовых средств в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками и обучающимися Филиала;
- самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала

6.5. Директор Школы:

- 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;
- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в настоящий Устав, в действующее Положение в связи с изменениями в законодательстве;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками и обучающимися Филиала;
- заключает договоры на суммы в пределах утвержденной сметы расходов;
- выдает доверенности;
- открывает в банке расчетные и другие счета;
- является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;
- принимает на работу, переводит и увольняет работников Филиала, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Филиала в соответствии с законодательством;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся Филиала ;
- устанавливает структуру и утверждает штатное расписание Филиала, графики работы и расписание занятий Филиала;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, утверждает должностные инструкции работников Филиала;
- назначает, переводит и увольняет заведующего Филиалом, утверждает его должностную инструкцию;
- разрабатывает, вносит изменения и утверждает Положение о Филиале.

6.6. Компетенция управления образованием и в области управления Филиалом определяется договором между Школой и управлением образования.

К компетенции управления образованием относятся:

- приостановление и отмена действия приказов и распоряжений директора Школы, касающихся деятельности Филиала в выявленных случаях нарушения действующего законодательства;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и за деятельностью Школы и Филиала в части соблюдения законодательства;
- проведение по итогам проверок деятельности Школы и Филиала совещаний;

6.7. Решение Учредителя обязательно для исполнения всеми работниками Школы и Филиала.

6.8. 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.

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

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

Родительские собрания 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 заведующего Филиала.

7. Порядок изменения Положения о Филиале.

7.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы и регистрируются в установленном порядке.

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

8. Отчетность Филиала.

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

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

8.3. Школа отчитывается за Филиал перед органами государственной статистики и органами управления образования по разделу: начальная и основная общеобразовательная школа.

8.4. По окончании установленных сроков хранения школьная документация Филиала передается Школе.

9. Порядок создания, реорганизации и ликвидации филиала.

9.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению учредителя Школы в соответствии с законодательством РФ.

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

9.3. 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.