

Согласовано:
Начальник Отдела по образованию,
опеке и попечительству:

Е.А.Чернышкова

Утверждено
приказом директора
МКОУ «Захаровская СОШ»

от «26» 12 20 12 г № 167

ПОЛОЖЕНИЕ

о Поповском филиале муниципального казённого образовательного учреждения «Захаровская средняя общеобразовательная школа» Чернышковского муниципального района Волгоградской области.

I. Общие положения.

- 1.1. Филиал – это обособленное подразделение Муниципального казённого образовательного учреждения «Захаровская средняя общеобразовательная школа» Чернышковского муниципального района Волгоградской области (далее Учреждение или базовое учреждение), расположенного вне места его нахождения и осуществляющее все или часть функций Учреждения.
- 1.2. Целью создания филиала является реализация права на получение бесплатного и общедоступного образования, а также предоставление образовательных услуг на территории х. Попов Чернышковского района Волгоградской области.
- 1.3. Полное наименование филиала: Поповский филиал муниципального казённого образовательного учреждения «Захаровская средняя общеобразовательная школа Чернышковского муниципального района Волгоградской области;
сокращенное наименование: Поповский филиал МКОУ «Захаровская СОШ».
- 1.4. Место нахождения филиала:
Юридический адрес: 404475, х. Попов Чернышковский район, Волгоградская область;
Фактический адрес: 404475, х. Попов Чернышковский район, Волгоградская область.
- 1.5. Филиал не является юридическим лицом.
- 1.6. Ответственность за деятельность филиала несет базовое учреждение и заведующая филиалом в пределах своих компетенций.
- 1.7. Филиал создается, переименовывается, ликвидируется базовым учреждением с согласия его Учредителя. Филиал создается, переименовывается, ликвидируется Учредителем образовательного учреждения по согласованию с Главой Администрации Чернышковского муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Решение об изменении наименования или ликвидации филиала принимается Учредителем на основании ходатайства базового учреждения.
- 1.8. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у

филиала с момента выдачи ему лицензии. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности самостоятельно в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.9. Процедуры государственной аккредитации в базовом учреждении и его филиале проводится одновременно.

1.10. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором базового учреждения в установленном порядке.

II. Функции филиала.

2.1 Деятельность филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.2 Основными целями деятельности филиала являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федерального компонента государственного стандарта начального общего образования;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора направления будущей профессиональной деятельности;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Основным направлением деятельности филиала является реализация программ начального общего образования.

2.4. Филиал в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении, законодательством Волгоградской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2.5. Филиал обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности в пределах, определяемых настоящим Положением.

2.6. Филиал по решению базового учреждения с согласия Учредителя и в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, может наделяться полностью или частично (по доверенности) полномочиями юридического лица, иметь печать, штамп, бланк со своими наименованиями.

2.7. Филиал вправе от имени Учреждения, на основании доверенности, совершать сделки и иные юридические акты, выступать в интересах и от имени Учреждения истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском суде по делам, связанным с деятельностью филиала или Учреждения в целом.

2.8. Филиал, в соответствии с лицензией на образовательную деятельность, может реализовывать одну или несколько образовательных программ в частичном или полном объеме по различным формам обучения.

2.9. Филиал вправе выполнять иные, не запрещенные законом функции, если

они соответствуют его основной цели и уставным целям Учреждения.

Для осуществления своих функций филиал вправе использовать по договоренности с базовым учреждением, как свои собственные ресурсы, так и ресурсы Учреждения.

2.10. Филиал самостоятельно, с учетом планов Учреждения, планирует свою деятельность.

III. Имущественные и финансовые основы деятельности филиала.

3.1 Имущество филиала составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, закрепленные за ним Учредителем, стоимость которых отражается в балансе филиала и в свободном балансе базового учреждения.

3.2. Источниками формирования имущества филиала являются:

- денежные и иные материальные средства, закрепленные за ним Учредителем;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, предприятий, граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

3.3. Филиал наделяется имуществом создавшего его образовательного учреждения.

3.4. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности.

3.5. Деятельность филиала финансируется Учредителем Учреждения согласно смете.

3.6. Филиал в срок, определяемый директором базового учреждения, предоставляет ему бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

3.7. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью филиала осуществляет главный бухгалтер Учредителя учреждения, а также ревизионная комиссия Учреждения.

IV. Организация образовательного процесса.

4.1. В филиал принимаются дети, не имеющие медицинских показаний, не совместимых с пребыванием в общеобразовательном учреждении, без отклонений в физическом и психическом развитии.

4.2. Обучение и воспитание в филиале ведутся на русском языке.

4.3. Прием в филиал для обучения и воспитания оформляется приказом заведующей филиалом. При приеме документов от родителей (законных представителей), образовательное учреждение обязано знакомить принимаемого на обучение и его родителей (законных представителей) с Уставом и настоящим Положением, а также другими документами, регламентирующими общеобразовательный процесс в филиале. Сведения об обучающихся, поступивших или прибывших в филиал заносятся в алфавитную книгу записи обучающихся филиала.

- 4.5. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ: I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года). Нормативный срок обучения может быть изменен в соответствии с изменениями в законодательстве. Содержание начального общего образования в филиале определяется образовательной программой, разработанной и реализуемой базовым учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.
- 4.6. Организация образовательного процесса в филиале строится на основе учебного плана, разработанного филиалом самостоятельно в соответствии с Примерным учебным планом Волгоградской области, и регламентируется расписанием занятий.
- 4.7. Филиал работает по графику шестидневной или пятидневной рабочей недели с одним выходным днем и одну смену. Продолжительность академического часа – 45 минут, для учащихся 1 класса – 35 мин., расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.
- 4.8. Учебный год в филиале начинается 1 сентября, его продолжительность составляет для 1 класса – 33 учебные недели, для 2-4 классов – 34 учебные недели. Продолжительность каникул в течение учебного года – 30 календарных дней, летом не менее трех месяцев. Для первого класса дополнительные каникулы в феврале.
- 4.9. В процессе обучения учителями осуществляется контроль за уровнем усвоения обучающимися образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе. Учитель проверяет и оценивает письменные работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. В конце учебного года выставляются годовые оценки. Обучающиеся первого класса, обучаются по безотметочной системе.
- 4.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Обучающиеся не освоившие программу учебного года и имеющие академические задолженности по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) и рекомендаций педагогического совета муниципального образовательного учреждения остаются на повторное обучение. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».
- 4.11. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического

насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.12. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за этим общеобразовательным учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Филиал обязан предоставлять соответствующее помещение для работы медицинских работников.

4.13. Организация питания в филиале возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на филиал. В филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения продуктов.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса.

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

5.2. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом базового учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами.

5.3. В личные дела обучающихся филиала вносится запись о зачислении в филиал. Личные дела обучающихся филиала хранятся в филиале.

5.4. Обучающие имеют право на:

- бесплатное получение начального общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- защиту своих прав и интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- участие в управлении филиалом;
- уважение, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.5. Обучающие обязаны выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение, правила внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу филиала, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, принимать активное участие в общественно-полезном труде и самообслуживании.

5.6. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, антиобщественную литературу;

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к пожарам и взрывам;
- применять физическую силу для выяснения личных отношений,
- применять методы запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- не посещать учебные занятия без уважительной причины.

5.7. Порядок комплектования работников филиала регламентируется Уставом базового учреждения.

Для работников филиала работодателем является базовое учреждение в лице его директора.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или медицинскими показаниями, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные УК Российской Федерации.

5.8. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.9. Педагогические работники филиала являются членами педагогического совета базового учреждения.

5.10. Педагогические работники имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в Волгоградской области педагогическим работникам;
- на установленный законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на установление учебной нагрузки на новый учебный год до ухода в очередной отпуск;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение пенсии по выслуге лет;
- на длительный отпуск на срок до 1 года, но не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- на участие в управлении филиалом в порядке, определенном Уставом базового учреждения.

5.11. Работники обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;
- Настоящее Положение;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Условия трудового договора;
- Должностные инструкции;
- Правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- Локальные акты базового учреждения и филиала.

5.12. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал периодически проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета базового учреждения.

5.13. Отношения между родителями (законными представителями) и муниципальным образовательным учреждением регулируются договором.

5.14. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательные программы, предложенные Учреждением, и формы получения образования;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с условиями быта и досуга обучающихся;
- принимать участие в управлении филиалом в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения и Положением об органах самоуправления.

5.9. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми общего начального образования;
- нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества Учреждения;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;
- соблюдать условия договора, заключенного с Учреждением.

VI. Управление филиалом.

6.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно Устава базового учреждения и настоящего Положения.

6.2. Управление филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления филиала являются: Совет филиала.

6.3. Деятельность Совета филиала, права и обязанности его членов регламентируются локальным актом филиала.

6.4. Решение на Совете филиала принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

6.5. Непосредственное руководство филиалом осуществляет заведующая филиалом, назначенная приказом руководителя базового учреждения. Права и обязанности заведующей филиалом определяются его должностной инструкцией.

6.6. Заведующая филиалом осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области по доверенности, выданной директором базового учреждения или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами базового учреждения.

6.7. Заведующая филиалом:

- обеспечивает деятельность филиала;
- представляет филиал в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- представляет в базовое учреждение отчет о деятельности филиала в установленные сроки;
- обеспечивает выполнение решений органов управления Учреждением, касающихся деятельности филиала;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности филиала, отнесенные настоящим Положением к ведению филиала;
- на основании доверенности Учреждения совершает сделки и другие юридические акты, стороной в которых от имени Учреждения выступает филиал, представляет его интересы в отношениях с государственными и муниципальными органами, организациями и гражданами;
- на основе решений органов управления Учреждением и настоящего Положения заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его ведению законодательством или возложенные на него образовательным учреждением;
- издает приказы и дает указания, обязательные для лиц, состоящих с базовым учреждением в трудовых отношениях и находящихся в подчинении заведующей филиалом.

6.8. Заведующая филиалом несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за неисполнение или не надлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом базового учреждения, настоящим Положением.

VII. Делопроизводство.

7.1. Делопроизводство в филиале ведется в соответствии с номенклатурой дел, принятой в базовом учреждении.

1. Канцелярия:

- Свидетельство о государственной регистрации;
- Лицензия на общеобразовательную деятельность;
- Свидетельство об аккредитации филиала;
- Приказы отдела по образованию, опеке и попечительству, базового учреждения о работе филиала;
- Должностные инструкции;
- Паспорт филиала;
- Личные дела обучающихся;
- Алфавитная книга записи обучающихся;
- Инвентарные описи основных средств;
- Акты, справки и другая документация о несчастных случаях;
- Документы по совместной с правоохранительными органами работе с детьми;
- Журналы входящих и исходящих документов.

2. Учебно-воспитательная работа:

- Образовательная программа;
- План работы на год;
- Учебные планы;
- Учебные программы;
- Расписание занятий, статистические отчеты о работе филиала;
- Классные журналы;
- Журнал учета кружковой работы.

3. Хозяйственная часть:

- Инвентарные описи, сличительные ведомости учета имущества филиала;
- Книга учета хозяйственного имущества;
- Акты приема, сдачи и списания имущества филиала;
- Технические паспорта на приборы и оборудование.

4. Медицинская часть:

- Медицинские карты обучающихся.