

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 11
от «23» сентября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5»

Брусенко В.В.

Приказ № 162 от «24» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Ельниковской средней общеобразовательной школы – филиала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Южно-Александровская средняя общеобразовательная школа № 5» в п. Ельники Иланского района Красноярского края и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции.

1.2. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Южно-Александровская средняя общеобразовательная школа № 5» в п. Ельники (далее – Филиал) создан на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Южно-Александровская средняя общеобразовательная школа № 5» (далее Школа).

1.3. Полное наименование: Ельниковская средняя общеобразовательная школа – филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Южно-Александровская средняя общеобразовательная школа № 5».

Сокращённое наименование: Ельниковская СОШ – филиал МБОУ «Южно-Александровская СОШ № 5».

1.4. Юридический адрес Филиала: 663818, Красноярский край, Иланский район, с. Южно-Александровка, ул. Школьная, 3

1.5. Фактический адрес: 663818, Красноярский край, Иланский район, п. Ельники, ул. 60 лет октября, 39.

1.6. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Законодательством Красноярского края, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.7. Филиал не имеет статуса юридического лица.

1.8. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Иланский район Красноярского края осуществляет Администрация Иланского района Красноярского края.

1.9. Отношения Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Школы.

1.10. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Филиала с момента выдачи ему лицензии.

Филиал проходит лицензирование самостоятельно, государственную аккредитацию – в составе Школы, подразделением которого он является.

2. Образовательная деятельность Филиала

2.1. Филиал реализует образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в объеме, установленном учебным планом Школы.

2.2. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке. В Филиале преподаются: в качестве государственного языка Российской Федерации – русский язык; в качестве иностранного языка – английский и немецкий (в качестве второго иностранного языка).

2.3. В первый класс Филиала принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) директор Школы с разрешения Учредителя Школы вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс Филиала в более раннем возрасте.

Прием детей в первые классы проводится на основании следующих документов:

- Заявления родителей (законных представителей) на имя Директора;
- Свидетельства о рождении и его ксерокопии, заверенной Директором школы;
- Оригинала и ксерокопии свидетельства (справки) о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории;

Документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей), предъявляются ими лично при подаче заявлений о приеме.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья детей.

При зачислении во 2-4 классы родители (законные представители) представляют в школу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка по форме;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- личное дело ученика;
- копия страхового медицинского полиса;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) предъявляется лично при подаче заявления о приеме.

Зачисление во 2 - 4 классы оформляется приказом директора Школы на основе принятых заявлений.

2.4. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ одной ступени образования

- 1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);
- обеспечивает воспитание и развитие учащихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками контроля и самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

В Филиале реализуются общеобразовательные программы начального общего образования, обеспечивающие реализацию государственного образовательного стандарта с учётом образовательных потребностей и запросов обучающихся и включающие в себя учебный план, рабочие программы предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования в Школе.

2.5. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом Школы (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), а также расписаниями занятий и годовым календарным учебным графиком, разрабатываемыми Филиалом самостоятельно. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы.

2.6. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели (11 класс – по шестидневной).

Продолжительность академического часа в I классе составляет 35 минут, в последующих классах - 45 минут.

2.7. Учебный год в Филиале начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих - не менее 34 недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года - 30 календарных дней. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

2.8. Количество классов в Филиале определяется количеством обучающихся (числом поданных заявлений граждан) с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.9. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные, полугодовые и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению педагогического совета Школы и по представлению заведующего Филиалом. Перевод оформляется приказом директора Школы.

2.10. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

3. Управление Филиалом

3.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с Положением о филиале.

3.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий филиалом Школы, назначенный приказом директора Школы из числа работников, имеющих высшее образование, опыт учебно-методической и организационной работы. Заведующий Филиалом осуществляет текущее руководство Филиалом и определяет тактические задачи деятельности Филиала.

Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность по доверенности, выданной от имени Школы, за подписью директора Школы. Заведующий Филиалом подотчётен директору Школы.

Заведующий Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- отвечает за сохранность и эффективное использование закрепленной за Филиалом собственности;
- имеет право по доверенности представлять интересы Филиала в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, юридическими и физическими лицами;
- не имеет право выходить за рамки своих полномочий, определённых данным Положением, должностной инструкцией и доверенностью.
- в случае грубого нарушения трудовых обязанностей, повлекших за собой утрату доверия, заведующий Филиалом может быть отстранён от занимаемой должности;

Педагогические работники Филиала являются участниками педагогического совета Школы. На работников Филиала распространяются действующие в Школе условия оплаты труда. Приказы и указания директора Школы являются обязательными для всех работников Филиала.

Директор Школы:

- организует аттестацию педагогических работников Филиала;
- несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха, обучающихся Филиала;
- отвечает за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в действующий 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;

- 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;
 - самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.
 - назначает, переводит и увольняет заведующего Филиалом, утверждает его должностную инструкцию;
 - разрабатывает, вносит изменения и утверждает Положение о Филиале.
- 3.4. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Школы по письменному представлению заведующего Филиалом

4. Имущество, финансирование и учёт

4.1. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Школы и учитывается отдельно от другого имущества Школы на балансе Филиала. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Школой в бессрочное безвозмездное пользование.

Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

4.2. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств муниципального бюджета (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

4.3. На базе Филиала может быть организована предпринимательская и иная деятельность по извлечению доходов, предусмотренная Уставом и локальными актами Школы.

Филиал в срок, определяемый Школой, представляет руководству Школы бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств, а также иную, установленную нормативными актами, отчетность.

5. Порядок изменения Положения

5.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются Собранием трудового коллектива или Педагогическим Советом и утверждаются директором Школы.

5.2. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.

6. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала

6.1. Филиал создается, реорганизуется и упраздняется по решению Учредителя Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Решение о реорганизации, либо об упразднении Филиала может быть принято Учредителем на основании ходатайства Школы. В этих случаях Школа представляет Учредителю:

- социально-экономическое обоснование;
- экспертную оценку органов местного самоуправления возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, обслуживаемой Филиалом;
- решение представительного органа самоуправления о целесообразности реорганизации

6.3. Ликвидация Филиала может быть осуществлена:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом и иными правовыми актами или не соответствующей ее уставным целям.