

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 5
от « 14 » декабря 2014 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального
общеобразовательного учреждения
Манкечурская средняя
общеобразовательная школа
 Репина И.И.
Приказ № 10 от «15 » декабря 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 78 о Филиале

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал муниципального общеобразовательного учреждения Манкечурская средняя общеобразовательная школа (далее Филиал) - это обособленное подразделение МОУ Манкечурской СОШ, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства. Филиал создан на основании Постановления Администрации Александрово-Заводского района №388 от «09» июня 2009 г. в целях реализации права граждан на образование, гарантированного общедоступности и бесплатности начального общего образования по месту жительства.

1.2. Полное наименование Филиала: Мулинская начальная школа.

Сокращенное наименование: Мулинская НШ.

1.3. Фактический адрес Филиала: 674646. Российская Федерация. Забайкальский край, Александрово-Заводский район, с. Мулино, ул. Нагорная, 4

1.4. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения Манкечурской средней общеобразовательной школы и настоящим положением.

1.5. Филиал не имеет статуса юридического лица.

1.6. Учредителем МОУ Манкечурская СОШ является администрация муниципального района «Александрово-Заводский район»

1.7. Отношения Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом МОУ Манкечурская СОШ.

1.8. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Филиала с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале МОУ Манкечурская СОШ проводит фельдшерско-акушерский пункт с. Мулино, на основании Договора.

1.10. Организация питания в Филиале осуществляется по согласованию с Роспотребнадзором за счет средств местного бюджета, горячие завтраки учащимся готовит повар, на пищеблоке Мулинского детского сада, на основании Договора об аренде пищеблока.

1.11. Ответственность за деятельность Филиала несет заведующий Филиалом.

1.13. Решение о реорганизации, ликвидации Филиала может быть принято Учредителем на основании ходатайства МОУ Манкечурская СОШ. МОУ Манкечурская СОШ 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.

1.14. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором МОУ Манкечурской СОШ по согласованию с Учредителем

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

2.1. Основными целями Филиала является:

- создание условий для реализации гражданами гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования и соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- устойчивое развитие системы образования Филиала для развития творческой личности, для подготовки учащихся к самостоятельной жизни в обществе, формирования высоко развитой интеллектуальной личности, владеющей инновационными технологиями и универсальными учебными действиями в процессе познания и практики.

2.2. Основными задачами Филиала являются:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- адаптация к жизни в обществе;
- формирование здорового образа жизни;
- развитие вариативности и свободы выбора образовательных траекторий для учащихся с учетом специфики МОУ Манкечурской СОШ, подготовки и внедрения ФГОСов;
- совершенствование технологий системно-деятельностного, компетентностно-ориентированного подхода в образовании для обеспечения формирования базовых компетентностей современного человека;
- внедрение современных педагогических технологий с целью повышения качества образования и развития творческого потенциала Школьников, познавательных мотивов, обогащения форм учебного сотрудничества в образовательной сети школы;
- совершенствование работы с кадрами по повышению квалификации в направлении освоения информационно-коммуникативных технологий и современных педагогических технологий;
- создание единого образовательно-воспитательного пространства с учетом всех направлений развития школы с целью повышения качества образования, развития одаренности и таланта учащихся, достижения социально желаемого результата личностного и познавательного развития обучающихся;
- обеспечение преемственности начального общего и основного общего образования

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются воспитанники, обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (лица, их заменяющие).

3.2. Зачисление в Филиал, исключение из него проходят на основании Устава МОУ Манкечурская СОШ. При приеме в Филиал обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Положением о Филиале и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Порядок приема обучающихся в Филиал в части, не урегулированной законодательством РФ, осуществляется в соответствии с Уставом МОУ Манкечурская СОШ.

3.3. Права и обязанности участников образовательного процесса определяется Уставом МОУ Манкечурская СОШ. Правилами внутреннего распорядка, действующим законодательством.

3.4. Педагогические и другие работники Филиала принимаются на работу, увольняются с работы директором МОУ Манкечурская СОШ в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании заключенного трудового договора. Для работников Филиала работодателем является МОУ Манкечурская СОШ.

3.5. К педагогической деятельности допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

3.6. Порядок комплектования персонала осуществляется в соответствии с Уставом МОУ Манкечурская СОШ

3.7. Образовательный процесс носит светский характер.

3.8. Освоение общеобразовательной программы в Филиале осуществляется в очной форме, в соответствии с уровнем образовательной программы начальной ступени и программы дополнительного образования

3.9. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяется Уставом МОУ Манкечурская СОШ.

3.10. Количество и наполняемость классов-комплектов определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательного процесса.

3.11. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного МОУ Манкечурская СОШ в соответствии с базисным учебным планом и утвержденного учредителем, регламентируется расписанием занятий.

Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала, утвержденным директором МОУ Манкечурская СОШ.

3.12. Обучение и воспитание ведутся на русском языке.

3.13. Освоение образовательных программ начальной ступени завершается промежуточной аттестацией учащихся. Промежуточная аттестация учащихся проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

3.14. Обучающиеся не прошедшие промежуточные аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся в следующий класс условно.

3.15. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

3.16. Учащиеся Филиала 4 класса, прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в МОУ Манкечурская СОШ в 5 класс по решению педагогического совета МОУ Манкечурская СОШ с передачей личного дела учащегося из Филиала.

3.17. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель, а в 1м классе – 33 недели.

3.18. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

3.19. Годовой календарный учебный график разрабатывается МОУ Манкечурская СОШ по согласованию с Учредителем.

3.20. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.21. Филиал в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

за качество образования выпускников;
– за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;

– за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала.

3.22. Родители (законные представители) имеют право и несут обязанность, предусмотренные в Уставе МОУ Манкечурская СОШ.

3.23. В Филиале устанавливается следующий режим занятий:

- продолжительность учебной недели в 1-х классах – 5 дней, во 2- 4-х классах – 6 дней;
- начало занятий – 8.00;
- продолжительность урока во 2-4 классах - 45 минут; в 1-м классе в первом полугодии по 35 минут каждый, во втором полугодии по 45 минут.
- занятия проводятся в одну смену;
- продолжительность перерывов между уроками составляет не менее 10 минут, после второго, третьего уроков по 20 минут.

3.24. 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, второго класса первого полугодия обучаются по безотметочной системе.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета МОУ Манкечурская СОШ.

4. ОБЩЕЕ РУКОВОДСТВО И ИМУЩЕСТВО

4.1. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор МОУ Манкечурская СОШ, который утверждает структуру, штаты и смету расходов Филиала, обеспечивает закрепление учебных кабинетов, учебной и методической литературой, укрепляет учебно-материальную базу. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий, который назначается из педагогических работников Филиала директором МОУ Манкечурская СОШ по согласованию с Учредителем, подотчетен и подконтролен ему в своей деятельности, руководствуется должностными обязанностями.

4.2. За Филиалом в целях обеспечения его деятельности на праве владения и пользования МОУ Манкечурская СОШ закрепляется имущество в соответствии с договором оперативного управления.

4.3. Имущество Филиала является муниципальной собственностью, закреплено за МОУ Манкечурская СОШ на праве оперативного управления и учитывается отдельно от другого имущества в бухгалтерии МОУ Манкечурская СОШ. Земельные участки, неиспользуемые Филиалом, закрепляются за МОУ Манкечурская СОШ в безвозмездное и безвозмездное пользование.

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

4.5. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств, выделенных Учредителем МОУ Манкечурская 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.

4.6. По обязательствам Филиала отвечает МОУ Манкечурская СОШ в установленном законодательством порядке.

5. ОТЧЕТНОСТЬ ФИЛИАЛА

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

5.2. МОУ Манкечурская СОШ вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений МОУ Манкечурская СОШ и ее Филиала.

5.3. Филиал предоставляет МОУ Манкечурская СОШ отчетность в конце учебного года и данные по состоянию на 2 сентября по установленной форме Министерства образования.

5.4. МОУ Манкечурская СОШ отчитывается за Филиал перед органами государственной статистики и органами управления образования по разделу: средняя общеобразовательная школа.

5.5. По окончании установленных сроков хранения школьная документация передается МОУ Манкечурская СОШ.

6 ДИРЕКТОР МОУ МАНКЕЧУРСКАЯ СОШ

6.1. Компетенция Директора МОУ Манкечурская СОШ в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
- 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 (контракты), связанные с деятельностью Филиала;
- устанавливать внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координировать и контролировать работу структурных подразделений, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- распределять обязанности между работниками Филиала, утверждать должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществлять иную деятельность в пределах своей компетенции.

7. ЗАВЕДУЮЩИЙ ФИЛИАЛОМ

7.1. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет Заведующий Филиалом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора МОУ Манкечурская СОШ;

7.2. Должностная инструкция Заведующего филиалом утверждается директором МОУ Манкечурской СОШ;

7.3. Заведующий Филиалом действует по доверенности, выданной директором МОУ Манкечурская СОШ.

7.4. Компетенции Заведующего Филиалом:

- руководит деятельностью Филиала;
- действует от имени Филиала по письменному представлению заведующего Филиалом доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти;
- осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом;
- дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- ходатайствует перед директором МОУ Манкечурская СОШ о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений;

7.5. Заведующий Филиалом несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым кодексом, должностной инструкцией, уставом МОУ Манкечурской СОШ, настоящим положением в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7.6. Заведующий Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
- представляет отчетность о деятельности Филиала в МОУ Манкечурская СОШ;

- составляет и представляет на утверждение директора МОУ Манкечурская СОШ должностные инструкции работников;
- представляет директору школы сведения для тарификации работников Филиала;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- несет установленную законодательством РФ ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся и работников Филиала, а также за деятельность Филиала в целом;
- обеспечивает выполнение требований правил пожарной безопасности, электробезопасности, СанПиН;
- организует проведение инструктажей в соответствии с нормативными требованиями;
- обеспечивает выполнение решений органов управления МОУ Манкечурской СОШ, касающихся деятельности Филиала;
- на основе решений органов управления МОУ Манкечурской СОШ и настоящего положения использует закрепленное имущество в соответствии с целями создания Филиала;
- несет ответственность перед МОУ Манкечурская СОШ за сохранность имущества и эффективное использование закрепленной собственности;
- представляет администрации МОУ Манкечурская СОШ сведения для тарификации работников Филиала, списки учащихся, сведения о результатах учебной деятельности, информацию о выполнении учебного плана учителями Филиала;
- организует ознакомление работников Филиала с нормативной документацией по родписью;
- контролирует питание школьников;

7.7. Работники Филиала непосредственно подчиняются заведующему Филиала.

7.8. В качестве общественной организации в Филиале действует родительский комитет. Он содействует объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей. Оказывает помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

7.9. Родительский комитет избирается на родительском собрании Филиала в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

7.10. Родительский комитет Филиала:

- осуществляет общественный контроль за реализацией Филиалом общественной политики;
- защищает права и интересы учащихся и родителей;
- организует взаимодействие родительской общественности со всеми субъектами педагогического процесса;
- координирует деятельность органов родительской общественности, по осуществлению взаимодействия семьи и школы в воспитании учащихся;
- оказывает всестороннюю, в том числе благотворительную помощь школе;
- участвует в правовом, финансовом, материально-техническом и ином обеспечении осуществления и развития образовательной деятельности школы;
- организует психолого-педагогическое просвещение и обучение родителей, осуществляет подготовку и проведение родительских конференций, семинаров, конкурсов и других мероприятий для родителей;
- содействует расширению социальных связей школы с общественными и государственными учреждениями, социальными службами;
- обсуждает кандидатуры и утверждает списки обучающихся, которым необходимо оказывать материальную помощь в любой форме;

7.11. Председатель родительского комитета Филиала является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

7.12. Родительский комитет Филиала имеет право обсуждения вопросов школьной жизни Филиала и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть

рассмотрены должностными лицами школы с последующими сообщениями результатов рассмотрения.

7.13. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний.

8. РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА

8.1. Для работников Филиала работодателем является МОУ Манкечурская СОШ и лице ее директора.

8.2. Трудовые отношения работников Филиала и МОУ Манкечурской СОШ регулируются трудовым договором. Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и работодателем при его заключении. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству РФ.

8.3. Прием на работу и увольнение работников Филиала производит директор МОУ Манкечурской СОШ по письменному представлению заведующего Филиала в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8.4. На всех работников Филиала распространяются трудовые и социальные гарантии, а также требования по охране труда и технике безопасности, установленные трудовым законодательством РФ и соответствующими нормативными актами.

8.5. Права и обязанности работников Филиала определяются законодательством о труде РФ, Уставом МОУ Манкечурской СОШ, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами.

8.6. Работники Филиала обязаны соблюдать:

- Устав МОУ Манкечурской СОШ;
- настоящее Положение;
- Правила внутреннего распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности;
- локальные акты МОУ Манкечурской СОШ.

8.7. Согласно ТК РФ и санитарным правилам и нормам работники Филиала обязаны периодически проходить медицинские обследования.

8.8. Решения Совета МОУ Манкечурской СОШ, педагогического совета МОУ Манкечурской СОШ, приказы и распоряжения директора МОУ Манкечурской СОШ, Заведующего Филиалом обязательны для исполнения работниками Филиала.

8.9. Оплата труда работников Филиала осуществляется на основе трудового кодекса в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями, установленными категориями согласно тарификации на учебный год.