

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, гарантии 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 в 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 перемен 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, используемые Филиалом, закрепляются за МОУ Манкечурская СОШ в бессрочное 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: начальная 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;

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 в 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.