

Рассмотрено на заседании
педагогического совета № 3
25.12.2013г.

Утверждаю
Директор школы
Н.Б.Баженова
Приказ № 572 от 30.12. 2013г.
новая редакция введена в действие
приказом № 24 от 29.01.2020г.

**Положение
о Субботинском филиале
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Захаровская средняя
общеобразовательная школа № 1»
муниципального образования-
Захаровский муниципальный район
Рязанской области**

Положение о Субботинском филиале МОУ «Захаровская СОШ № 1»

Статья 1. Общие положения.

1.1. Филиал муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы (далее Филиал) - это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения базовой (опорной) школы (далее Школы) и осуществляющее постоянно все ее функции.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением, утвержденным директором школы.

1.3. Филиал создан постановлением Администрации Захаровского района Рязанской области.

1.4. Полное наименование филиала: Субботинский филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Захаровская средняя общеобразовательная школа № 1» муниципального образования – Захаровский муниципальный район Рязанской области;

сокращенное наименование: Субботинский филиал МОУ «Захаровская СОШ № 1».

1.5. Филиал не является юридическим лицом.

1.6. Филиал преследует в качестве основной цели своей деятельности - реализацию гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и принципа обязательности общего образования.

1.7. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности Захаровского района Рязанской области и передано в оперативное управление Школе.

1.8. Филиал с согласия руководителя Школы может иметь печать, штамп.

Статья 2. Местонахождение Филиала.

2.1. Местонахождение Филиала: - 391740 Рязанская область, Захаровский район, с. Субботино,

ул. Центральная, д. 14;

- 391740 Рязанская область, Захаровский район, с. Субботино, ул. Садовая, д. 2;

Статья 3. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация.

3.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности начального общего образования для обучающихся, проживающих в населенных пунктах, отдаленных 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.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

Статья 4. Организация образовательного процесса

4.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере дошкольного, начального общего, дополнительного образования при наличии соответствующей лицензии.

4.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ дошкольного образования и начальное общее образование (нормативный срок освоения каждой ступени - согласно действующему законодательству).

4.3. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе утвержденного Школой учебного плана и расписания занятий.

4.4. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.

4.5. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной и зачётной системе. В 2 - 4-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.

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).

4.6. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум

и более предметам, оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в форме семейного образования, по усмотрению их родителей (законных представителей).

4.7. Филиал оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для освоения их детьми общеобразовательных программ начального общего образования.

4.8. Филиал обеспечивает занятия на дому учащимся в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и социальным показанием. В соответствии с инструкциями Министерства просвещения 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. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября; если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года и каникул устанавливается согласно календарному учебному графику. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.9. Филиал работает по утвержденным Школой планом работы, режиму 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.

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.

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

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;
- качество образования своих обучающихся;
- 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.

Статья 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 - граждане в возрасте от 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 зачисления в Филиал родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закрепленной территории. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося).

Иностранные граждане пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

5.4. При приеме гражданина Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

5.5. Дети, имеющие медицинские противопоказания по посещению учебного заведения, принимаются в Школу, но их обучение осуществляется на дому. Для детей с ОВЗ составляется индивидуальный учебный план.

5.6. Обучающиеся в Филиале имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

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

5.8. При приеме на работу обязательны следующие документы:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- паспорт или иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии судимости.

5.9. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Положением о Филиале;
- коллективным трудовым договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда;
- приказом о приеме на работу.

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

УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

Статья 6. Общие положения

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

6.2. Органами управления Филиалом являются:

- Учредитель Школы;
- Директор Школы;
- Педагогический Совет Школы;
- Трудовой коллектив Филиала;
- Заведующий Филиалом;
- Иные органы, созданные по решению органов управления Школы, в пределах своей компетенции.

Статья 7. Компетенция Учредителя

7.1. Учредитель осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в нормативных документах федерального, областного законодательства и нормативных документах органов местного самоуправления, Устава Школы.

Статья 8. Педагогический совет Школы

8.1. Педагогический Совет Школы осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы и в положении о педагогическом Совете.

Статья 9. Директор Школы

9.1. Компетенция Директора Школы в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
- без доверенности 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;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует деятельность педагогов и других работников Филиала;
- распределяет обязанности между работниками Филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

Статья 10. Заведующий Филиалом

10.1. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Школы;

10.2. Заведующий Филиалом действует по доверенности, выданной директором Школы.

10.3. Компетенции заведующего Филиалом:

- руководит деятельностью Филиала;
- действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти и управления;
- осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом;
- дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений;
- представляет директору Школы для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг.

10.4. Руководитель Филиала несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Статья 11. Имущество Филиала

12.1. Филиал в целях обеспечения его деятельности наделяется имуществом Школы, находящимся на праве оперативного управления Школой.

12.2. Права владения, пользования, распоряжения осуществляет руководитель Филиала на основании доверенности, выданной директором Школы.

12.3. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, вносить в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закрепленного Комитетом имущества, находящегося в оперативном управлении.

12.4. Плоды, продукты и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а так же имущество, приобретённое по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке установленном законодательством.

12.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случае правомерного изъятия имущества.

Статья 13. Финансовое обеспечение Филиала

13.1. Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социального развития Филиала и оплаты труда ее работников служат средства бюджетов различных уровней.

13.2. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется бухгалтерией, обслуживающей Школу.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 14. Порядок изменения Положения

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

14.2. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.

Статья 15. Ликвидация Филиала

15.1. 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.