

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 12 от 28.07.2017

Утверждаю
директор
МКОУ «Волчихинская СШ №1»
_____ В. Н. Фисенко

Приказ № 52/1 от 28.07.2017

Положение о филиале МКОУ «Волчихинская СШ №1»

1. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Волчихинская средняя школа №1» Волчихинского района Алтайского края (далее Филиал) - это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Волчихинская средняя школа №1» Волчихинского района Алтайского края и осуществляющее постоянно все его функции.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим положением.

1.3. Место нахождения Филиалов -

- Правдинский филиал МКОУ «Волчихинская СШ №1», 658950, Алтайский край, Волчихинский район, п. Правда, ул. Алтайская, д. 1А.
- Обособленное структурное подразделение МКОУ «Волчихинская СШ №1» «Волчихинский ДУМ», 658930 Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Матросова, 15.
- обособленное структурное подразделение МКОУ «Волчихинская СШ №1» «Правдинский детский сад», 658950, Алтайский край, Волчихинский район, п. Правда, ул. Мичурина, здание 1.
- обособленное структурное подразделение МКОУ «Волчихинская СШ №1» загородный оздоровительный лагерь «Волна» с. Бор-Форпост, 658947, Алтайский край, Волчихинский район, 3 км. от с. Бор-Форпост.

(далее адрес Филиала).

1.4. Полное и сокращенное наименование филиала указывается в Уставе школы.

1.5. Ответственность за деятельность филиала несет Школа. Директор Школы осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

1.6. Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.7. Руководитель Филиала имеет право по доверенности, выданной директором Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Школу в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами.

1.8. Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиала отражаются в Уставе Школы.

1.10. Регистрация Филиала производится по фактическому адресу юридического лица.

1.11. Филиал с согласия директора Школы может иметь печать и штамп.

2. Образовательная деятельность филиала

2.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

2.2. Филиал реализует следующие основные образовательные программы:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- дополнительное образование.

2.3. Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

2.4. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, а также годовым учебным графиком, утверждаемыми директором Школы.

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

2.6. Филиал школы работает по графику шестидневной рабочей недели в первую смену.

2.7. Филиал самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания.

2.8. По согласованию с учредителем Филиал может реализовывать адаптированные общеобразовательные программы, программы дошкольного образования, программы дополнительного образования.

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

2.10. Школа вправе открывать в Филиале группы продленного дня, группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей).

2.11. Процедуры, связанные с учебным процессом (прием в школу, график работы, продолжительность учебного года, каникулы, перевод в следующий класс, выдача документов государственного образца об уровне образования и т.п.), производятся согласно Уставу Школы.

2.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается ФАП по месту нахождения Филиала. Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

2.13. Организация питания в Филиале проводится самостоятельно.

3. Участники образовательных отношений

3.1. Участниками образовательных отношений являются педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

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

3.3. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемые Школой, настоящим Положением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Лица, указанные в п.3.1. настоящего Положения, должны быть ознакомлены с Уставом Школы, Положением о филиале.

3.5. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) в Филиале определяются Уставом Школы и иными локальными актами Школы.

3.6. Порядок комплектования работников Филиала регламентируется Уставом Школы.

3.7. Для работников Филиала работодателем является Школа в лице его директора.

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

3.9. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Школы, коллективным договором.

3.10. Прием, перевод и увольнение работников Филиала осуществляется приказом директора Школы.

3.11. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Школы.

3.12. Родители (законные представители) обучающихся вправе участвовать в управлении Филиалом через членство в органах государственно-общественного управления, определенных Уставом Школы.

3.13. В Филиале может быть организована работа родительского комитета и иных органов государственно-общественного управления.

4. Документация филиала

4.1. В филиале Школы хранится следующая документация

1. заверенная копия лицензии школы с приложениями;

2. заверенная копия аккредитации школы с приложениями;
3. заверенная копия устава школы;
4. личные дела обучающихся филиала;
5. архив;
6. копии приказов школы;
7. учебный план филиала;
8. планы работы филиала;
9. рабочие программы по учебным предметам, курсам и т.п.;
10. УМК по предметам, курсам и т.п.;
11. Журналы инструктажей работников и обучающихся филиала;
12. Копии актов, предписаний Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Энергонадзора и др. документы,

5. Управление филиалом

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Школы.

5.2. Управление Филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формы самоуправления Филиала определяются Уставом Школы.

5.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет руководитель Филиала (заведующий филиалом), назначаемый приказом директором Школы.

5.4. Руководитель Филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с доверенностью, выданной директором Школы.

5.4. Руководитель Филиала:

- руководит деятельностью Филиала, обеспечивая его функционирование;
- дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- представляет Филиал в отношениях с организациями, учреждениями, юридическими и физическими лицами и осуществляет другие полномочия, предусмотренные в соответствии с доверенностью;
- представляет отчет о деятельности Филиала.
- действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти;
- ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений; осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом;
- представляет директору Школы для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг.
- и др

5.5. Руководитель Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих

функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Руководитель Филиала несет ответственность:

- за качество образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- за нарушение норм и правил, установленных законодательством;
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.7. Должностные обязанности руководителя Филиалом Школы не могут исполняться по совместительству.

6. Имущественная и финансовая деятельность Филиала

6.1. Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, Положением о филиале наделяется имуществом создавшего его юридического лица.

6.2. Имущество филиала учитывается на отдельном балансе (суббалансе) и на балансе Школы.

6.3. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с Положением о филиале.

6.4. Деятельность Филиала финансируется учредителем Школы в соответствии с утвержденными нормативами.

6.5. Филиал в срок, определяемый директором Школы, предоставляет отчет об использовании бюджетных и внебюджетных финансовых средств и другую установленную отчетность.

6.6. Право владения, пользования, распоряжения осуществляет руководитель Филиала на основании доверенности, выданной директором Школы.

6.7. Филиал обязан эффективно и по назначению использовать и обеспечить сохранность закреплённого за ним имущества, не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

6.8. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закреплённого имущества.

6.9. Филиал имеет собственную смету расходов. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Школы отдельной строкой.

Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется бухгалтерией Школы.

6.10. Филиал по согласованию со Школой вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7. Создание и ликвидация Филиала, внесение изменений в настоящее Положение

7.1. Филиал школы создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Филиала школы осуществляется в порядке, установленном частями 11 и 12 статьи 22 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.2.1. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Филиала школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.2.2. Принятие решения о ликвидации Филиала школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.3. Филиал создается и ликвидируется приказом директора Школы после принятия Учредителем соответствующего решения.

7.4. При ликвидации Филиала Школа берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.5. Школа несет субсидиарную ответственность по обязательствам Филиала

7.6. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы.

7.7. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на руководителя Филиалом и директора Школы.