

«Принято»
Управляющим Советом
МБОУ СОШ с.Нечаевка
протокол № 3 от 02.04. 2012г.

«Согласовано»
Начальник Управления Образовани
ем администрации Мокшанского района
_____/Решетченко А.В./

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ с.Нечаевка
_____/Хохлова Т.В./
Приказ № 14 от 02.04.2012Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с.Нечаевка

2012 год

Содержание

1. Основные положения.
2. Ответственность Филиала.
3. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация.
4. Организация образовательного процесса.
5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности.
6. Управление филиалом.
7. Компетенция Учредителя.
8. Педагогический совет Филиала.
9. Директор Школы.
10. Заведующий Филиалом.
11. Органы ученического самоуправления.
12. Имущество Филиала.
13. Финансовое обеспечение Филиала.
14. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг.
15. Предпринимательская деятельность Филиала.
16. Порядок изменения Положения.
17. Ликвидация Филиала.

1. Основные положения.

1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Нечаевка (далее Филиал) - это обособленное структурное подразделение, расположенное вне места нахождения Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Нечаевка и осуществляющее постоянно все его функции.

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

1.3. Филиал создается решением Учредителя Школы.

1.4. Филиал в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Пензенской области, нормативными актами органов местного самоуправления Мокшанского района, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.5. Филиал не является юридическим лицом, собственной гражданской правосубъектностью и правоспособностью не обладает, наделяется имуществом Школы. Филиал, по доверенности школы, может осуществлять частично полномочия юридического лица.

1.6. Филиал преследует в качестве основной цели своей деятельности реализацию гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование.

1.7. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности Мокшанского района.

1.8. Филиал имеет самостоятельный баланс или (и) смету. Общая сумма по смете Филиала

включается в смету Школы отдельной строкой.

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

2. Ответственность Филиала.

2.1. Филиал несет ответственность за находящимися в его распоряжении денежными средствами по долгам, связанным с деятельностью филиала.

2.2. При недостаточности денежных средств у Школы для взыскания по долгам Филиала субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, предусмотренном Уставом Школы.

2.3. Филиал не отвечает по обязательствам Учредителя и участников образовательного процесса.

2.4. Филиал не отвечает по обязательствам государства, а государство не отвечает по обязательствам Филиала, за исключением обязательств в сфере реализации образовательных программ и в порядке, определенном законодательством об образовании.

3. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация.

3.1. 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.

3.2. Задачами Филиала являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума 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.

4. Организация образовательного процесса.

4.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере начального общего образования или основного общего образования при наличии соответствующей лицензии.

4.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ I ступени – начальное общее образование, II ступени – основное общее образование. Нормативный срок освоения - согласно действующему законодательству.

Первая ступень - начальное общее образование - обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены

и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования. Вторая ступень - основное общее образование - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, среднего профессионального образования.

4.3. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Школой самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, регламентируется расписанием занятий. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов определяются расписанием Филиала, утвержденным директором Школы.

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

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

4.6. По согласованию с учредителем в Филиале могут создаваться группы продленного дня, комплектуемые на добровольных началах.

4.7. Освоение образовательных программ начального и основного общего образования завершается итоговой аттестацией выпускников. Промежуточная аттестация учащихся предполагает выполнение контрольных работ, тестовых заданий.

4.8. Выпускники Филиала, прошедшие итоговую аттестацию, переводятся в Школу по решению педагогического совета Школы с передачей личного дела учащегося из Филиала.

4.9. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной и зачётной системе. Оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося.

4.10. 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 Филиала переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.11. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения при их наличии или продолжают обучение в форме семейного образования, по усмотрению их родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующей ступени общего образования не допускаются.

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

образования или их отдельных разделов в форме экстерната.

4.13. Филиал обеспечивает занятия на дому учащимся в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и социальным показаниям. В соответствии с инструкциями Министерства образования 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 устанавливается согласно Типовому положению об образовательном учреждении

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года (суммарно) - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные каникулы.

4.14. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со школой утверждает годовой календарный учебный график.

Режим занятий обучающихся согласовывается со Школой и 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.

4.15. Филиал может предоставлять дополнительные бесплатные образовательные услуги по направлениям: художественное, физкультурно-спортивное, научно-техническое, социально-педагогическое.

4.16. 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;
- некачественное образование своих выпускников;
- причинение вреда жизни и здоровью обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

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 6,5 до 16 лет, получающие образование в соответствии с реализуемыми Школой программами, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения образовательного учреждения и освоения реализуемых

общеобразовательных программ.

5.3. Для зачисления в Филиал родители (законные их представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребёнка в Школу;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту ребенка (по желанию родителей);
- паспорт родителя (законного представителя).

Прием обучающихся в последующие классы Филиала осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме ребёнка в Школу;
- личного дела обучающегося;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты обучающегося (по желанию родителей);
- паспорта родителя (законного представителя).

5.4. При приеме в Филиал, обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.5. Дети, имеющие медицинские противопоказания, принимаются в Школу, но их обучение может осуществляться на дому (по медицинским показателям). При необходимости, для них составляется индивидуальный учебный план.

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

5.7. Педагогические работники Филиала имеют право и выполняют обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

5.8. При приеме на работу обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- документ об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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 (при его наличии);
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда;

- приказом о приеме на работу.

5.10. Родители (законные представители) имеют право и несут ответственность, предусмотренные в Уставе Школы.

6. Управление филиалом.

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

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.

8. Педагогический совет Филиала.

8.1. Педагогический совет Филиала осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы.

9. Директор Школы.

9.1. Компетенция Директора Школы 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;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует работу структурных подразделений, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- издает приказы по предоставлению платных образовательных услуг, предпринимательской деятельности Филиалом;
- распределяет обязанности между работниками Филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

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, в пределах своих должностных обязанностей (приложение №1 к Положению о филиале МБОУ СОШ с. Нечаевка).

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;
- 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. Заведующий Филиалом несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11. Органы ученического самоуправления.

11.1 Органы ученического самоуправления Филиала осуществляют свою деятельность в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы.

12. 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 Заведующий Филиалом на основании доверенности, выданной директором Школы.

12.3. Имущество Филиала может находиться на отдельном балансе (при наличии отдельного баланса), который представляет собой часть самостоятельного баланса Школы.

12.4. Плоды, продукты и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а так же имущество, приобретенное 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 .

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 Школы или централизованной бухгалтерией УО.

14. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг.

14.1. Дополнительными источниками средств могут являться доходы от дополнительных платных образовательных услуг за рамками финансового обеспечения из бюджета образовательных программ.

14.2. Филиал вправе предоставлять гражданам дополнительные платные услуги в сфере образования на принципах добровольности, необязательности их получения, не ухудшения основной образовательной деятельности за рамками образовательных программ, получающих финансовое обеспечение из бюджета. Указанные услуги осуществляются в виде индивидуального, группового обучения и развития личности детей по программам дополнительного образования сверх средств, выделяемых из бюджета, или по новым, пользующимся повышенным спросом, программам.

14.3. Филиал может предоставлять дополнительные платные образовательные услуги (при наличии лицензии по необходимости) по следующим направлениям:

- репетиторство;
- углубленное изучение отдельных предметов, не предусмотренное соответствующей образовательной программой, которая получает финансовое обеспечение из бюджета;
- секции общефизической и спортивной подготовки.

Дополнительные платные образовательные услуги оказываются гражданам без ограничения возраста.

14.4. Размер платы за оказание дополнительных образовательных услуг устанавливается по соглашению сторон. Расходование привлеченных средств осуществляется в соответствии с утвержденной сметой.

14.5. Все доходы и поступления от дополнительных платных образовательных услуг реинвестируются в Филиал на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на увеличение расходов по заработной плате). Данная деятельность не относится к предпринимательской.

14.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, получающей финансовое обеспечение за счет средств бюджета.

15. Предпринимательская деятельность Филиала.

15.1. Филиал вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, которая служит достижению уставных целей, по следующим направлениям:

- оказание транспортных услуг;
- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений и организаций;

- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- издательская деятельность;
- реализация результатов интеллектуальной деятельности и исключительных прав на них (интеллектуальной собственности), созданных помимо выполнения основных функциональных обязанностей;
- иная деятельность, не запрещенная действующим законодательством.

15.2. Доходы, полученные от предпринимательской деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступает в оперативное управление Филиала, учитывается на отдельном балансе и не изымается Учредителем.

15.3. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Филиала, если она идет в ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

16. Порядок изменения Положения.

16.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются Управляющим Советом Школы.

16.2. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.

17. Ликвидация Филиала.

17.1. Ликвидация Филиала может быть осуществлена:

- по решению схода граждан, проживающих на данной территории;
- 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890991

Владелец Хохлова Тамара Васильевна

Действителен с 22.05.2024 по 22.05.2025