

Утверждаю
Директор МБОУ «Чебеньковская
СОШ»

_____/В.М.Лозовая/
Приказ № 376 от 3 сентября 2018 г.

Положение
о Филиале муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждение «Чебеньковская средняя общеобразовательная школа
Оренбургского района» в поселке Бакалка

1. Общие положения

1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чебеньковская средняя общеобразовательная школа Оренбургского района» в поселке Бакалка (далее Филиал) – это структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чебеньковская средняя общеобразовательная школа Оренбургского района» (далее – Школа).

Сокращенное наименование: Филиал МБОУ "Чебеньковская СОШ" в п.Бакалка.

Место нахождения: 460550, Оренбургская область, Оренбургский район, поселок Бакалка, улица Молодежная, д.4, д.6, д.3/1.

1.2. Филиал создан на основании постановления администрации муниципального образования Оренбургский район № 1528-п от 27.08.2015 г. "О создании филиала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Чебеньковская средняя общеобразовательная школа Оренбургского района" в поселке Бакалка и утверждении Устава в новой редакции".

1.3. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации Филиал наделяется имуществом Школы.

1.6. Контроль за деятельностью Филиала осуществляет директор Школы и Учредитель.

1.7. Развитие материально - технической базы Филиала осуществляется Школой. Расходы на текущий и капитальный ремонт несет Школа.

1.8. Финансирование Филиала осуществляется в порядке, предусмотренном для Школы.

1.9. Комплектование Филиала работниками осуществляется в порядке, предусмотренном для Школы.

1.10. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты Школы.

1.11. Организация питания в Филиале возлагается по согласованию с Учредителем и Школой на Филиал.

В Филиале предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.12. Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей, поступающих для обучения в Филиал, с настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и с локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Филиале (Школе).

2. Организация образовательного процесса

2.1. Основным видом деятельности Филиала является реализация образовательных программ дошкольного образования, начального общего и основного общего образования.

Деятельность Филиала направлена на: формирование общей культуры; достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня; • адаптацию обучающихся к жизни в обществе; воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ выпускниками Филиала.

2.2. Количество и наполняемость дошкольных групп и классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

С целью оптимизации эффективности расходов по общеобразовательному учреждению, с учётом малокомплектности классов в Филиале допускается объединение классов для создания разновозрастных классов-комплектов в соответствии с приказом директора Школы.

В Филиале функционирует разновозрастная группа детей дошкольного возраста в соответствии с локальным нормативным актом о дошкольной группе.

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

2.4. Прием в Филиал для обучения и воспитания оформляется приказом директора Школы на основании локального нормативного акта Школы, регламентирующего прием детей в МБОУ "Чебеньковская СОШ".

2.5. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- дошкольное общее образование
- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года),
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

2.6. Содержание общего образования в Филиале определяется государственными программами, а также программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе Федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

2.7. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется на основе учебного плана, календарного учебного графика, разрабатываемого Школой самостоятельно.

Расписание учебных занятий разрабатывает заведующий Филиала и утверждает директор Школы .

2.8. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели. Режим занятий устанавливается в соответствии с локальным актом, регламентирующим режим занятий обучающихся.

Количество и последовательность уроков определяется расписанием учебных занятий в соответствии с нормами СанПиНа.

2.9. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября (если это число не выпадает на выходной день). Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе продолжительность учебного года 33 недели. Учебный год делится на учебные четверти.

2.10. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, в том числе летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Длительность учебных четвертей и продолжительность каникул регламентируется календарным учебным графиком.

2.11. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся Филиала осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Школы регулирующим формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.12. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть переведены условно обучающиеся, имеющие по итогам года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.13. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

2.14. В Филиале по согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться группы кратковременного пребывания и обучения детей дошкольного возраста при наличии соответствующих условий.

2.15. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия в отношении к обучающимся не допускается.

3. Управление Филиалом

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением о Филиале. Управление строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Коллегиальными органами управления Школой являются: управляющий совет, общее собрание работников Школы, педагогический совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников в Школе действуют советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Компетенция и порядок деятельности данных коллегиальных органов управления определяется локальными актами и действующим законодательством.

3.2. Общее руководство Филиалом в соответствии с Уставом осуществляет директор Школы, который:

- утверждает штатное расписание;
- назначает заведующего Филиалом;
- осуществляет прием на работу работников Филиала в соответствии со штатным расписанием, заключение с ним трудовых договоров, увольнение (расторжение) трудовых договоров;
- применяет к сотрудникам Филиала меры поощрения и взыскания в соответствии с Трудовым законодательством и локальными актами Учреждения;
- утверждает Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему;
- организует проведение тарификации и аттестации работников Филиала;
- по результатам тарификации и аттестации работников Филиала устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает надбавки и доплаты работников;
- организует повышение квалификации работников Филиала;
- наделяет Филиал по согласованию с Учредителем имуществом Учреждения, закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления;
- обеспечивает контроль сохранности и эффективного использования выделенного имущества и земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании;
- осуществляет прием и отчисление обучающихся Филиала;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Филиала.

другие полномочия в соответствии с уставом Школы

3.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый приказом директора Школы.

3.4. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании доверенности, выданной от имени Школы, за подписью директора Школы.

3.5. Компетенция заведующего Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
 - представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами на основании доверенности;
 - несет ответственность перед Учредителем за деятельность Филиала в пределах своих функциональных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
 - на основании доверенности, выданной директором Учреждения, осуществляет полностью или частично полномочия юридического лица;
 - осуществляет подбор, расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
 - формирует контингент обучающихся Филиала;
 - создает условия для реализации образовательных программ;
 - представляет отчет о деятельности Филиала Школе и Учредителю.
- Конкретные полномочия заведующего Филиалом устанавливаются должностной инструкцией, утверждаемой директором.

4. Имущественные и финансовые основы деятельности

4.1. Школа наделяет Филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления образовательной деятельности, которые учитываются на балансе Школы.

4.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Деятельность Филиала финансируется Учредителем. Финансирование Филиала осуществляется на основе государственных и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного обучающегося (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

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

5. Ликвидация или реорганизация Филиала

5.1. Прекращение деятельности Филиала осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

5.2. При реорганизации или ликвидации Филиала, осуществляемых по окончании учебного года, Учредитель образовательного учреждения берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.3. Процедура реорганизации или ликвидации Филиала осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.