

ПРИНЯТО:
общешкольной конференцией
муниципального бюджетного
образовательного
учреждения «Тасеевская средняя
образовательная школа № 1»,
протокол №1 от 22.10.2011 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Тасеевская СОШ № 1»



Положение

**о филиале муниципального бюджетного
образовательного учреждения «Тасеевская
средняя общеобразовательная школа № 1» «Усть-
Кайтымская основная общеобразовательная
школа».**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Усть-Кайтымская основная общеобразовательная школа» является филиалом (далее по тексту «Филиал»), обособленным структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тасеевская средняя общеобразовательная школы № 1» (далее по тексту «Учреждение»). «Усть-Кайтымская основная общеобразовательная школа» реализует общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования.

1.2. Полное наименование филиала: филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тасеевская средняя общеобразовательная школы № 1» «Усть-Кайтымская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование филиала: филиал МБОУ «Тасеевская СОШ № 1» «Усть-Кайтымская ООШ».

1.3. Юридический адрес Филиала:

663793 Красноярский край, Тасеевский район, д.Усть-Кайтым, ул.Набережная, 5

Фактический адрес Филиала:

663793 Красноярский край, Тасеевский район, д.Усть-Кайтым, ул.Набережная, 5

1.4. Филиал в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Законом Красноярского края «Об образовании», другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ними, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Уставом и локальными правовыми актами Учреждения и настоящим Положением. Деятельность Филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Филиал не является юридическим лицом, он наделяется имуществом и действует на основании настоящего Положения по договоренности Учреждения и финансируется согласно утвержденной Учреждением сметы. Документооборот Филиал заверяет печатью и штампом Учреждения.

1.6. Отношения Филиала с обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими) регулируются в порядке установленном Уставом Учреждения.

1.7. Право у Филиала в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения и направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента регистрации Положения о Филиале и изменений в Уставе Учреждения как образовательного Учреждения, имеющего Филиалы в качестве структурных подразделений.

1.8. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке установленном законодательством.

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивают органы здравоохранения. Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.10. В филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА, ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Основными целями Филиала являются формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами Филиала являются:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития обучающихся;
- формирование общей культуры обучающихся на основе освоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации жизни в обществе;
- воспитание гражданственности и любви к Родине;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Для реализации основных задач Филиал имеет право:

- разрабатывать годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации ;

- реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за пределами основных образовательных программ, определяющих статус Филиала.

3. Типы и виды реализуемых образовательных программ

3.1. 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.

3.2. Филиал реализует общеобразовательные программы следующих типов и видов:

- начального общего образования;
- основного общего образования.

3.3. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: очной, заочной, в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.4. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

4. Основные характеристики организации образовательного процесса

4.1. Обучение и воспитание в Учреждение ведутся на русском языке.

4.2. Содержание общего образования определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением и реализуемыми Филиалом с учетом государственных стандартов.

4.3 Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением в соответствии с федеральным базисным планом, с учетом рекомендаций регионального учебного плана и сложившихся традиций и регламентируется расписанием занятий.

4.4. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

4.5. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.6. Оптимальный возраст начала школьного обучения – не ранее 7 лет. В 1-й класс принимаются дети 8-го или 7-го года жизни, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Приём детей 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет шести месяцев.

4.7. Для зачисления ребёнка в первый класс его родители (законные представители) представляют в Учреждение следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение;
- справку о месте проживания ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую карту (справку о возможности обучения в общеобразовательном учреждении).

Для зачисления ребенка в 2-9 классы, помимо указанных документов, предоставляется ведомость оценок.

Администрация Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя для

установления факта родственных отношений и полномочий данного представителя.

4.8. При приеме в Учреждение в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение обучающимся аттестации в Учреждении не является обязательным. В этом случае помимо документов, предусмотренных п. 4.7. настоящего Устава, представляется также документ об уровне образования или уровне освоения обучающимися соответствующей образовательной программы образовательного учреждения.

4.9. Гражданам, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на территории, закрепленной за школой может быть отказано в приеме в Учреждение только по причине отсутствия в Учреждении свободных мест.

4.10. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, положением о Филиале лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.11. Отчисление обучающихся из Учреждения в связи с переходом или переводом в иное образовательное учреждение производится на основании заявления родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приеме данного учащегося. Родителям (законным представителям) обучающегося выдаются личное дело, медицинские документы, документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы Учреждения, заверенные подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

4.12. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела образования администрации Тасеевского района, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и отделом образования Тасеевского района в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

4.13. По решению Педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается

исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение обязано незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с отделом образования Тасеевского района и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

Прием и отчисление обучающихся оформляется приказом директора Учреждения.

4.14. Формами проведения промежуточной аттестации в Учреждении являются:

- устный ответ, контрольная работа, тестирование (для 1-4 классов);
- устный ответ, контрольная работа, тестирование, собеседование, защита реферата, зачёт по предмету, экзамен (для 5-9 классов).

4.15. При промежуточной аттестации обучающихся устанавливается как качественная («зачтено», «не зачтено»), так и пятибалльная система оценок.

Оценки «зачтено» и «не зачтено» выставляются по элективным курсам, факультативам, образовательным программам дополнительного образования. В остальных случаях используется пятибалльная система оценок.

Формы, сроки, система оценок, порядок проведения промежуточной аттестации учащихся школы определяются Положением о промежуточной аттестации обучающихся, принимаемом на педагогическом совете и утверждаемым ежегодно Управляющим советом Учреждения.

4.16. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по пятибалльной системе. Педагогический работник, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

В первом классе исключается система балльного (отметочного) оценивания. Не допускается также использование любой знаковой символики, заменяющей цифровую отметку. Допускается лишь словесная объяснительная оценка. Аттестация обучающихся 1-х классов в конце учебного года осуществляется без фиксации в виде записи в классном журнале по каждому предмету: «Программа усвоена».

Обучающиеся 2-9 классов аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти.

Ежегодная промежуточная аттестация по отдельным предметам проводится в конце четверти, полугодия, учебного года, начиная со 2 класса со второго полугодия.

В конце учебного года обучающимся выставляются итоговые годовые оценки.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом Учреждения и утвержденной директором Учреждения.

4.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.18. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года, и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению

родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения.

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

4.19. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

В Учреждении, имеющем государственную аккредитацию, освоение указанных общеобразовательных программ завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Лицам, не завершившим основное общее образование, Учреждением выдаются справки установленного образца.

Выпускникам Учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения с изображением Государственного герба Российской Федерации.

4.20. Филиал самостоятельно разрабатывает годовой календарный учебный график по согласованию с Учреждением.

Филиал работает в режиме шестидневной учебной недели с одним выходным днем (воскресенье); в первом классе обучение осуществляется по пятидневной учебной неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Для обучающихся 2-9 классов допускается пятидневная учебная неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.21. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Если 1 сентября выпадает на выходной день, то учебный год начинается со 2 сентября.

Начало занятий в 8³⁰.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

4.22. Количество классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Количество классов в

Филиале определяется в зависимости от санитарных норм и условий осуществления образовательного процесса. При наличии двух начальных классов с общим контингентом обучающихся не более 25 человек, 3 начальных классов с общим контингентом обучающихся до 15 человек, 4 начальных классов с общим контингентом обучающихся до 10 человек - обучающиеся объединяются в класс - комплект, с которым занимается один учитель в полторы смены в зависимости от количества часов по учебному плану. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью по согласованию с Учреждением.

4.23. Филиал вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

4.26. Обучение в первом классе следует проводить с соблюдением следующих требований:

-учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и только в первую смену;

-использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый;

в ноябре-декабре по 4 урока по 35 минут каждый;

в январе-мае по 4 урока по 45 минут каждый;

-организация в середине учебного дня динамической паузы не менее 40 минут;

-обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;

-дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

4.27. Максимально допустимая недельная учебная нагрузка в Учреждении соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и составляет:

- в первом классе – 21 час в неделю;

Продолжительность учебной недели для обучающихся во 2 – 9 классах зависит от объема недельной нагрузки и не должна превышать:

- на I ступени (начального общего образования):

- во 2 – 4 классах - 26 часов при 6-дневной неделе, 23 часа при 5-дневной неделе;

- на II ступени (основное общее образование):

- в 5 классе - 32 часа при 6-дневной неделе, 29 часов при 5-дневной неделе;

- в 6 классе - 33 часа при 6-дневной неделе, 30 часов при 5-дневной неделе;

- в 7 классе - 35 часов при 6-дневной неделе, 32 часа при 5-дневной неделе;

- в 8- 9 классах - 36 часов при 6-дневной неделе, 33 часа при 5-дневной неделе.

4.28. Режим занятий обучающихся определяется Филиалом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями:

-продолжительность урока (академического часа) в 1 классе прописано в п. 4.26., в последующих классах – 45 минут;

- продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут;
- расписание занятий предусматривает перемены по 20 минут для питания обучающихся.

4.29. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, максимально допустимая нагрузка в течение дня:

- для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;

- для обучающихся 2 - 4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-дневной учебной неделе;

- для обучающихся 5 - 6 классов - не более 6 уроков;

- для обучающихся 7 - 9 классов - не более 7 уроков.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и по последним уроком устраивается перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

4.30. Расписание уроков составляют с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов

Сдвоенные уроки по основным предметам для обучающихся в 5-9 классах допускаются при условии их проведения следом за уроком физкультуры или динамической паузой продолжительностью не менее 30 минут.

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

4.32. Филиал может предоставлять дополнительные образовательные услуги по согласованию с Учреждением.

4.33. Филиал, в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся Филиала во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Филиала, родители (законные представители), обучающихся.

5.2. Прием в Учреждение детей в первый класс осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

5.3. Для зачисления ребёнка в первый класс его родители (законные представители) представляют в Учреждение:

- заявление о приёме;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту (справку о возможности обучения в общеобразовательном учреждении);
- справку о месте проживания ребёнка.

5.4. Перевод и комплектование 1-х классов обучающихся Филиала осуществляется приказом директора Учреждения.

5.5. При приеме в Филиал, обучающийся и его родители должны ознакомиться с Уставом Учреждения, Положением о Филиале лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.6. Обучающиеся в Филиале имеют право на:

- получение бесплатного общего начального, основного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор формы образования;
- обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести, и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Обучающиеся в Филиале обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, Положение о Филиале;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Филиала;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Филиала в части, отнесенной Уставом и другими документами к их компетенции.

5.7. Другие правила и обязанности обучающихся определяются Правилами поведения обучающихся в Учреждении.

5.8. Педагогические работники Филиала имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в управлении Филиалом в форме, определенной Уставом Учреждения;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством РФ;
- на длительный сроком до одного года отпуск, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются по согласованию с Учреждением;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ.

5.9. Педагогические работники Филиала обязаны:

- удовлетворять требованиям существующих педагогических характеристик;
- выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять требования предусмотренные Положением о Филиале;
- выполнять условия трудового договора (контракта).

5.10. Комплектование персонала Филиала осуществляется на основании трудового договора (контракта), заключаемого Учреждением.

Оплата труда работников осуществляется согласно действующему законодательству с учетом образования, стажа, квалификации, на основе разрядов Единой тарифной сетки работников бюджетной сферы, а в случае работы по контракту - на условиях контракта. Оплата труда может изменяться. Для работников Филиала работодателем является Учреждение в лице директора. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимое профессиональное образование или педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности.

5.11. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать формы обучения;
- участвовать в управлении Филиалом в форме, определяемой

настоящим Положением и Уставом Учреждения;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;

- знакомиться с Уставом Учреждения, Положением о Филиале и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

5.12. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей в соответствии с законами РФ;

- выполнять Устав Учреждения, Положение о Филиале в части касающейся их прав и обя обязанностей;

- возмещать нанесенный ребенком материальный ущерб Учреждению в порядке, определяемом законодательством РФ.

6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.

6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом учреждения и настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый приказом директора Учреждения из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении общего начального и основного образования.

6.3. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Учреждения, за подписью директора Учреждения или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати Учреждения.

6.4. Заведующий Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- представляет отчет о деятельности Филиала в Учреждение.

6.5. Руководитель Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, уставом Учреждения, настоящим Положением.

6.6. Общее руководство Филиалом осуществляет Управляющий совет Учреждения, в состав которого могут входить заведующий Филиалом и (или) педагогические работники Филиала.

6.7. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогические работники Филиала являются членами Педагогического совета Учреждения.

6.8. Методическое руководство Филиалом осуществляется методическим советом Учреждения.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

7.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Филиал наделяется имуществом создавшего его муниципального общеобразовательного Учреждения согласно акту приема-передачи.

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

7.3. Деятельность Филиала финансируется учредителем Учреждения согласно смете исходя из местных нормативов финансирования (но не ниже федерального норматива) и с учетом затрат, независимых от количества обучающихся.

7.4. Бухгалтерский учет в Филиале осуществляет МСУ по ведению бюджетного учета «Территориальная централизованная бухгалтерия»

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1 Деятельность Филиала регламентируется следующими видами локальных актов:

- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- приказами и распоряжениями директора Учреждения и заведующего Филиалом;
- годовым календарным графиком Филиала;
- годовым планом работы Филиала;
- правилами поведения обучающихся Учреждения;
- расписанием занятий;
- должностными инструкциями работников Учреждения;
- инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- и другое.

8.2. Локальные акты Филиала не могут противоречить Уставу Учреждения и Положению о Филиале.

9. СОЗДАНИЕ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

9.1. Ликвидация филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Ликвидация Филиала в сельской местности допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Филиалом.

9.3. При ликвидации Филиала лицензия на право ведения образовательной деятельности, выданная Филиалу утрачивает силу.

9.4. При ликвидации Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством.

9.5. Филиал считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При ликвидации Филиала, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, учредитель Учреждения берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).