



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №22»

улица 8 Марта, д. 131, Миасс Челябинской области, 456317 Тел. (3513) 55-80-88. E-mail: s22miass@mail.ru
ОГРН 1057407005314, ИНН/КПП 7415044819/741501001



УТВЕРЖДАЮ:
Директор Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №22»

А.В.Самарин
5 марта 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Филиале
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №22»

г.Миасс
2015 год

1. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №22» (далее по тексту - Филиал) – это обособленное структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №22» (далее по тексту – Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно образовательные и другие его функции.

1.2. Полное наименование Филиала: Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №22».

Сокращенное наименование Филиала: Филиал МБОУ «СОШ № 22».

1.3. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами, принимаемыми в соответствии с ними, решениями органов управления образования всех уровней, нормативно-правовыми актами Миасского городского округа, Уставом «МБОУ «СОШ № 22», не противоречащими законодательству локальными актами Школы, настоящим Положением.

1.4. Филиал создан в результате реорганизации Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 53» путём присоединения в качестве филиала к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №22» в соответствии с Постановлением администрации Миасского городского округа Челябинской области от 24.09.2014г. № 5853 «О реорганизации Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 53»

1.4. Школа является правопреемником присоединённого образовательного учреждения по всем правам и обязательствам с 24.09.2014 года.

1.5. Юридический адрес Филиала: 456395, Челябинская обл., г. Миасс, с. Новоандреевка, ул. Потапова, 38

Фактический адрес Филиала: 456395, Челябинская обл., г. Миасс, с. Новоандреевка, ул. Потапова, д. 38

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

1.7. Отношения Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном Уставом и локальными актами Школы.

1.8. Филиал проходит лицензирование, государственную аккредитацию – в составе Школы, структурным подразделением которой он является.

1.9. В документах государственного образца о соответствующем уровне образования наименование Филиала не указывается.

1.10. Организация и осуществление питания обучающихся Филиала организуется в соответствии с утвержденным графиком. Питание обучающихся осуществляется за счет средств областных субсидий, бюджета Миасского городского округа, внебюджетных средств (оплата родителей (законных представителей)). При наличии справки из соответствующих государственных органов о признании семьи обучающегося многодетной или малоимущей Филиал может предоставлять питание на льготной (дотационной) основе за счет средств бюджета Миасского городского округа, в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением администрации Миасского городского округа, при достаточности финансовых средств на текущий год.

Организация питания обучающихся Филиала возлагается на руководителя Филиала. В Филиале предусмотрено помещение для питания обучающихся, хранения продуктов и приготовления пищи.

2. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

- 2.1. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся, педагогические работники Филиала, родители (законные представители) обучающихся.
- 2.2. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.
- 2.3. Обучающиеся Филиала - граждане в возрасте 6,5 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.
- 2.4. В Филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом Школы. Прием в Филиал оформляется приказом директора Школы.
- 2.5. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в Филиале, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.6. Личные карты (личные дела) обучающихся Филиала хранятся в Филиале.
- 2.7. Обучающиеся в Филиале имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе и локальных актах Школы. Перевод в иные ОО осуществляется в соответствии с не противоречащими законодательству Российской Федерации локальными актами Школы.
- 2.8. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Филиала осуществляет директор Школы. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику квалификационных требований.
- 2.9. Педагогические работники Филиала имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы и её локальных актов.
- 2.10. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе действующего законодательства.
- 2.11. Родители (законные представители) имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе и локальных актах Школы.

3. Организация учебно-воспитательного процесса

- 3.1. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ I ступени – начальное общее образование (нормативный срок обучения 4 года), II ступени – основное общее образование (нормативный срок обучения 5 лет), III ступени – среднее общее образование (нормативный срок обучения 2 года).
- 3.2. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Школой в соответствии с базисным учебным планом, регламентируется расписанием занятий.
- 3.3. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала, утвержденным директором Школы.
- 3.4. Содержание образования в Филиале определяется программами, разработанными и реализуемыми базовой школой на основе государственных образовательных стандартов.
- 3.5. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.
- 3.6. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной системе. Во 2-х - 11-х классах оценки по четвертям, полугодиям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося. В первом классе проводится качественная оценка уровня усвоения программного материала каждым обучающимся.

3.7. Освоение образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. 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.

3.8. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного 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.

3.9. Филиал обеспечивает обучающимся занятия на дому в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. 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.

3.10. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со Школой утверждает годовой календарный учебный график. Согласовывает со Школой режим 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.

3.11. 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, обучающимся и работникам Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

3.12. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяется Уставом Школы.

4. Управление филиалом

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

4.2. Органами управления Филиалом являются:

- Учредитель Школы;
- Директор Школы;
- Педагогический Совет Филиала;
- Трудовой коллектив Школы;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее Руководитель Филиала);
- Иные органы, созданные по решению органов управления Школы, в пределах своей компетенции.

4.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет Руководитель Филиала, назначаемый приказом директора Школы по согласованию с учредителем из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в Школе или в Филиале.

4.4. Руководитель Филиала является исполнительным органом Филиала, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала и подотчетен директору Школы.

Руководитель Филиала действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

По вопросам, отнесенным законодательством и Положением к его компетенции, руководитель Филиала действует на принципах единоначалия.

4.5. К компетенции руководителя Филиала относятся решение следующих вопросов:

1. обеспечение и выполнение текущих и перспективных планов;
2. обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации;
3. контроль правильного и своевременного ведения педагогами классных журналов, другой документации;
4. организация и анализ результатов учебно-воспитательного процесса;
5. утверждение рабочих программ;
6. решение вопросов хозяйственной деятельности Филиала;
7. контроль за сохранностью имущества Филиала,
8. координация деятельности учителей Филиала;
9. составление и утверждение расписания занятий Филиала;
10. составление тарификационных списков учителей в Филиале;
11. составление статистических отчетов, ОШ-1 по Филиалу;
12. обеспечение санитарного состояния, пожарной и антитеррористической безопасности здания и участников образовательного процесса Филиала;
13. организация питания обучающихся в Филиале;
14. предоставление заявки директору для проведения текущего, капитального ремонта здания Филиала;
15. обеспечение и выполнение решений и указаний директора Школы, принятых в пределах его компетенции;
16. представление по требованию директора Школы необходимой документации по Филиалу;
17. предоставление отчета о деятельности Филиала директору Школы и специалистам Муниципального казенного учреждения «Образование» Миасского городского округа;
18. несение ответственности за сохранность архивных документов реорганизованной Школы – Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 53»;
19. обеспечение безопасности дорожного движения при организации подвоза детей и оформление соответствующей документации.

4.6. Ответственный за заведование Филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Школы, настоящим Положением.

4.7. Директор Школы:

1. ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы в целом;
2. выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
3. несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха, обучающихся Филиала;
4. несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в настоящий Устав, в действующее положение в связи с изменениями в законодательстве;
5. издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками и обучающимися Филиала;
6. организует аттестацию педагогических работников Филиала;

7. отвечает за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в действующий Устав, в действующее Положение в связи с изменениями в законодательстве;
8. издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками и обучающимися Филиала;
9. заключает договоры на суммы в пределах утвержденного плана ФХД;
10. выдает доверенности;
11. открывает в банке расчетные и другие счета;
12. является распорядителем средств в пределах утвержденного плана ФХД;
13. принимает на работу, переводит и увольняет работников Филиала, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Филиала в соответствии с законодательством;
14. зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся Филиала;
15. утверждает штатное расписание Филиала, графики работы и расписание занятий Филиала;
16. утверждает должностные инструкции работников Филиала;
17. самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.
18. распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (выплаты) в пределах имеющихся средств в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 22»;
19. назначает, переводит и увольняет руководителя Филиала, утверждает его должностную инструкцию;
20. разрабатывает, вносит изменения и утверждает Положение о Филиале.

4.8. Компетенция Управления образования в области управления Филиалом определяется договором между Школой и МКУ МГО «Образование».

К компетенции МКУ МГО «Образование» относится:

1. приостановление и отмена действия приказов и распоряжений директора Школы, касающихся деятельности Филиала в выявленных случаях нарушения действующего законодательства;
2. осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и за деятельностью Школы и Филиала в части соблюдения законодательства;
3. проведение по итогам проверок деятельности Школы и Филиала совещаний.

Решение Учредителя обязательно для исполнения всеми работниками Школы и Филиала.

4.9. Для рассмотрения сложных вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в Школе и Филиале действует единый Педагогический Совет.

Решения Педагогического Совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора Школы. Решения оформляются протоколами, копии которых хранятся в делах Филиала.

4.10. Педагогические работники Филиала организуют работу по повышению квалификации через методические объединения Школы.

4.11. В Филиале действуют общешкольные и классные родительские комитеты, задачами которых является обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю родительского комитета и руководителю Филиала.

5. Имущественное положение Филиала

5.1. Учредитель наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом.

5.2. Филиал использует закрепленное Учредителем за МБОУ «СОШ № 22» на праве оперативного управления имущество в соответствии с целями создания Филиала. Земельный участок предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Деятельность Филиала финансируется в соответствии с действующим законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации.

5.4. Филиал по согласованию со Школой вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет средств от оказания платных услуг и выполнения платных работ; средств спонсоров и добровольных пожертвований граждан; иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

Привлечение Филиалом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов абсолютных размеров его финансирования.

5.5. Филиал несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности Филиала в этой части осуществляется уполномоченным Школой руководителем Филиала.

5.6. По обязательствам Филиала ответственность несет Школа в установленном законодательством порядке.

6. Порядок изменения Положения о Филиале

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

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

6.3. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.

7. Отчетность Филиала

7.1. Филиал ведет статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиям вышестоящих органов.

7.2. Школа вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений Школы и ее Филиала.

7.3. Школа отчитывается за Филиал перед органами государственной статистики и органами Управления образования по разделу: начальная, основная, средняя общеобразовательная школа.

7.4. По окончании установленных сроков хранения школьная документация Филиала передается Школе.

8. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Филиала

8.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Учредителя Школы - Миасского городского округа в лице администрации Миасского городского округа в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Создание Филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующего требованиям, предъявляемым общеобразовательному учреждению.

8.3. Решение о реорганизации, ликвидации Филиала может быть принято Учредителем на основании ходатайства Школы. Школа представляет Учредителю: социально-экономическое обоснование; экспертную оценку органов местного самоуправления возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, которую обслуживает Филиал; решение поселенческого представительного органа самоуправления о целесообразности реорганизации или ликвидации Филиала.