


Принято на заседании
педагогического совета школы
МКОУ «Крутогорская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол № 5 от 28.08.2013г.

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ № 77 от 28.08.2013г.
директор  Г.Н. Морозова



ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ
РИЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ФИЛИАЛ
МКОУ «КРУТОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность филиала Рижская средняя общеобразовательная школа муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Крутогорская средняя общеобразовательная школа» Шумихинского района Курганской области - (далее Филиал).

МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ:

Фактический адрес:

641123, Курганская область,
Шумихинский район, с. Большая Рига,
ул. Центральная, д.4

1.2. Полное наименование Филиала: Рижская средняя общеобразовательная школа филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Крутогорская средняя общеобразовательная школа»

Сокращенное наименование: Рижская СОШ филиал МКОУ «Крутогорская СОШ»

1.3. Филиал создан на основании приказа руководителя МКОУ «Крутогорская средняя общеобразовательная школа» от 28 августа 2013г. №87 согласно Постановления № 231 от 26.02.2013 года Администрации Шумихинского района Курганской области «О реорганизации муниципальных казенных образовательных учреждений»

1.4. Филиал не имеет статуса юридического лица.

1.5. Филиал осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Курганской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом МКОУ «Крутогорская средняя общеобразовательная школа», настоящим Положением и локальными актами МКОУ «Крутогорская средняя общеобразовательная школа».

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

1.7. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования для учащихся, проживающих в населенном пункте, отдаленном от образовательного учреждения, и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

1.8. Медицинское обслуживание обучающихся Филиала обеспечивается фельдшерским пунктом в селе Большая Рига.

**2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.**

2.1. Филиал реализует программы начального общего и основного общего и среднего общего образования.

2.2. Филиал является звеном системы непрерывного образования и предоставляет всем обучающимся возможность реализовывать гарантированное государством право на получение бесплатного общего образования в пределах государственных образовательных стандартов.

2.3. Деятельность Филиала строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.4. Основные цели Филиала – формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.5. Филиал осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для двустороннего развития личности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Филиал, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного общего образования с учетом государственных образовательных стандартов.

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

3.3. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе календарного учебного графика, учебного плана, разработанного в соответствии с базисным учебным планом, согласованных с Учредителем, регламентируется расписанием занятий утвержденных директором Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

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

3.5. По согласованию с Учредителем в Филиале могут создаваться группы дневного пребывания, комплектуемые на добровольных началах.

3.6. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. Продолжительность учебного года на первой и второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель, а в 1 классе – 33 недели.

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

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

3.9. Порядок регламентации и оформления отношения Филиала и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) определен Законом «Об образовании», Уставом юридического лица, настоящим Положением, локальными актами МКОУ «Крутогорская средняя общеобразовательная школа».

3.10. Филиал, в порядке, установленном законодательством РФ, 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;
 - качество образования выпускников;
 - жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса и внеурочной деятельности;
 - нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала.
- за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам,
- за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

-представляет в МКОУ «Крутогорская средняя общеобразовательная школа» и общественности отчеты о деятельности Филиала;
-выполняет иные обязанности, предусмотренные доверенностью, должностной инструкцией.

5.5. Компетенция МКОУ «Крутогорская средняя общеобразовательная школа»:

-утверждает по согласованию с Учредителем Положение о Филиале, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию Положения;

- принимает по согласованию с Учредителем решение о переименовании, создании, ликвидации и реорганизации Филиала;

-осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества, переданного Филиалу;

-изымает имущество Филиала, в случае признания такового излишним, неиспользуемым либо используемым не по назначению.

- Руководитель Учреждения по представлению руководителя Филиала утверждает штатное расписание работников Филиала, годовой календарный учебный график, расписание занятий.

-утверждает рабочие программы и планы работы Филиала.

5.6. Формами самоуправления в Филиале являются:

-общее собрание трудового коллектива Филиала;

-родительский комитет.

5.7. Общее собрание трудового коллектива решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Филиала.

5.7.1. Порядок деятельности и компетенция общего собрания трудового коллектива определены Положением об общем собрании трудового коллектива.

5.7.2. Структура и порядок формирования общего собрания трудового коллектива:

- членами общего собрания трудового коллектива могут быть все работники Филиала;

- председатель и секретарь избираются открытым голосованием для ведения общего собрания.

5.7.3. Компетенции общего собрания трудового коллектива:

-обсуждает Положение о филиале;

- принимает решение о необходимости заключения коллективного трудового договора;

- заслушивает ежегодный отчет администрации Филиала о выполнении коллективного договора;

-определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам Филиала, избирает её членов;

- утверждает, коллективные требования работников Филиала и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- принимает решения об объявлении забастовки и выбирает орган, возглавляющий забастовку.

5.7.4 Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива:

- общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников Филиала, для которых Филиал является основным местом работы;

- решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на собрании работников;

- решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов общего собрания трудового коллектива, присутствовавших на собрании. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников;

- решения и протоколы заседания общего собрания трудового коллектива включаются в номенклатуру дел Филиала и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены общего собрания трудового коллектива.

5.8. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет

- 4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические и другие работники Филиала.
- 4.2. Зачисление в Филиал, исключение из него проходят на основании положений Устава Учреждения. При приеме в Филиал обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Положением о Филиале и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 4.3. Личные дела учащихся оформляются и хранятся в Филиале, ведутся в соответствии с требованиями ответственными должностными лицами.
- 4.4. Педагогические и другие работники Филиала принимаются на работу, увольняются с работы руководителем Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании заключенного трудового договора и дополнительного соглашения.
- 4.5. Подбор кадров для Филиала осуществляет руководитель Учреждения. Руководитель Филиала оформляет проект трудового договора, личную карточку работника, личное дело, проводит инструктажи с соответствующими записями в журнал. Один экземпляр документов работника находится в Филиале (копия), другой экземпляр документов находится в Учреждении (оригинал).

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ФИЛИАЛОМ.

- 5.1. Управление деятельностью филиала происходит согласно Уставу Учреждения. Непосредственно функцию управления выполняет руководитель Филиала, назначаемый руководителем Учреждения, по согласованию с Учредителем.
- 5.2. Руководитель Учреждения заключает трудовой договор с руководителем Филиала о выполнении трудовых обязанностей, а также заключается трудовой договор с заместителем руководителя по УВР и ВР, назначаемых из числа педагогических работников Филиала.
- 5.3. Руководитель Филиала осуществляет руководство текущей деятельностью Филиала в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом МКОУ «Крутогорская средняя общеобразовательная школа», трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на неё задач и несет ответственность за результаты деятельности Филиала.
- 5.4. Компетенция Руководителя Филиала.
- несет персональную ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Филиала в пределах своих функциональных обязанностей; качественную реализацию образовательной программы; соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса;
 - решает вопросы хозяйственной деятельности;
 - издает приказы по Филиалу в рамках своей компетенции и другие локальные акты, обязательные к исполнению для всех работников Филиала;
 - действует от имени Филиала по доверенности юридического лица, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах;
 - заключает от имени Филиала договоры по доверенности юридического лица, в том числе договор между Филиалом и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
 - утверждает графики работы сотрудников Филиала,
 - обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
 - ходатайствует перед руководителем Учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Филиала, нарушающих настоящее Положение и условия трудового договора;
 - организует аттестацию педагогических работников Филиала;
 - планирует, организует и контролирует деятельность Филиала (образовательную, административно-хозяйственную, финансовую);
 - осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам общего образования;

5.9. Для содействия филиалу в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства требований ко всем ее участникам, с целью установления коллегиальных, демократических форм управления в Филиале создается родительский комитет.

5.9.1. Деятельность родительского комитета регулируется Положением о родительском комитете.

5.9.2. Структура и порядок формирования родительского комитета Филиала:

- родительский комитет Филиала является органом самоуправления Филиала;
- родительские комитеты избирается на общем родительских собраниях, избранные члены школьного родительского комитета выбирают председателя и секретаря, а также представителя в Совет Учреждения от родительского комитета Филиала;
- родительский комитет Филиала формируется из числа членов родительского комитета классов, избранных на классных собраниях родителей (законных представителей) большинством голосов сроком на один учебный год, из своего состава родительский комитет избирает председателя, заместителя и секретаря;
- в состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников, разделяющие уставные цели деятельности Филиала и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

5.10. Компетенция родительского комитета:

- рассматривает вопросы создания безопасных условий для воспитанников;
- оказывает помощь коллективу Филиала в организации учебно-воспитательного процесса.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Здание и иное имущество Филиала являются муниципальной собственностью, закреплены за Учреждением на праве оперативного управления и учитываются отдельно от другого имущества. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Учреждением в бессрочное и безвозмездное пользование.

6.2. Работники Филиала обязаны принимать меры, способствующие сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

6.3. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем согласно договору между ними. Финансирование Учреждения осуществляется на основе государственных и местных нормативов финансирования.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых средств Филиала являются:

- средства, получаемые от Учредителя, Учреждения;
- дополнительные финансовые средства;
- добровольные пожертвования родителей и целевые взносы физических или юридических лиц;
- доход от платных образовательных услуг.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

7.1. Филиалы создаются, реорганизуются и ликвидируются по решению Учредителя в соответствии с законодательством РФ.