

Принято Советом школы
Протокол № 2 от 19.10.2014

Утверждаю:
Директор МБОУ «Курортская СОШ»
Н.П.Калинина
« 19 » октября 2014 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Курортская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

- 1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Курортская средняя общеобразовательная школа» (далее – Филиал) является обособленным структурным подразделением МБОУ «Курортская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), расположенным вне места нахождения Школы. Филиал создается в целях реализации прав граждан на образование по месту жительства.
- 1.2. Полное название филиала:
«Новоильинская основная общеобразовательная школа» – филиал МБОУ «Курортская средняя общеобразовательная школа»;
- 1.3 Сокращенное название филиала:
«Новоильинская СОШ» – филиал МБОУ «Курортская средняя общеобразовательная школа»;
- 1.4 Адрес филиала:
Юридический адрес: 641660 Курганская область, Петуховский район, п.Курорт «Озеро Медвежье», ул. Школьная, 7
Фактический адрес: 641686 Курганская область, Петуховский район, с.Новое Ильинское, ул. Школьная, 57
- 1.6. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, федеральными и областными законами, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Курганской области, Администрации Петуховского района Курганской области, приказами Главного управления образования Курганской области, МКУ «Управление по делам образования, молодёжи, культуры и спорта Администрации Петуховского района, уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.7. Филиал является светским некоммерческим общеобразовательным учреждением.
- 1.8. Филиал не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса и счета в банке. Филиал может иметь по решению директора Школы штамп, бланк и простую круглую печать со своим наименованием для заверения подписи заведующего филиалом.
- 1.9. Наименование филиала устанавливается при его создании. Филиал может быть переименован учредителем Школы на основании ходатайства директора Школы.
- 1.10. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию в составе МБОУ «Курортская средняя общеобразовательная школа», структурным подразделением которого он является.
- 1.11. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных

программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Филиала.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Филиал и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.12. Филиал не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.13. Организация питания обучающихся обеспечивается Филиалом самостоятельно в специально отведенном помещении.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивают органы здравоохранения на основании заключенного договора

1.15. В Филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). По инициативе обучающихся в Филиале могут создаваться детские общественные объединения.

1.16. Количество классов в Филиале устанавливается Школой в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных правил и норм.

1.17. Филиал в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Школы несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивают их передачу в Школу.

1.18. Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах своей компетенции осуществляют мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

II. Организация образовательной деятельности Филиала

2.1. Филиал реализует образовательные программы начального общего, основного общего образования в объеме, установленном учебным планом Школы.

2.2. Приём в Филиал осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Школы, локальным актом Школы.

2.3. Зачисление обучающихся в Филиал оформляется приказом директора Школы.

2.4. В приёме в Филиал может быть отказано только по причине отсутствия мест в Филиале.

2.4. Филиал осуществляют образовательный процесс в соответствии с образовательными программами следующих уровней образования:

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

– основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);

2.5. Содержание образования в Филиале определяется программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой на основе государственных образовательных стандартов.

2.6. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком Школы, расписанием занятий, локальными актами Школы.

2.7. Филиалы работают по графику:

- первый класс - по пятидневной рабочей неделе с выходными в субботу и воскресенье;

- 2-9 классы – по шестидневной рабочей неделе с выходным в воскресенье.

2.8. Ежегодная промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с локальным актом Школы.

Перевод обучающихся из класса в класс производится по решению педагогического совета Школы. Перевод обучающихся оформляется приказом директора Школы.

2.9. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается государственной (итоговой) аттестацией.

2.10. Выпускникам Филиала, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

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

2.12. Участниками образовательных отношений в Филиале являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (законные представители).

2.13. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются уставом Школы.

2.14. Для работников Филиала работодателем является Школа. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе трудового законодательства Российской Федерации.

III. Управление Филиалом.

3.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с уставом Школы. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом.

3.2. Заведующий Филиалом назначается на должность приказом директора Школы.

3.3. Заведующий Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
- представляет отчетность о деятельности Филиала в Школу;
- составляет расписание занятий обучающихся и графики работы работников и представляет их на утверждение директору Школы;
- составляет и представляет на утверждение директора Школы должностные инструкции работников;
- представляет директору Школы сведения для тарификации работников Филиала;
- представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.4. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Школы.

IV. Имущество, финансирование и учет

4.1. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Школы. Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

4.2. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств районного муниципального бюджета (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов. Филиал распоряжается имеющимися финансовыми средствами с предварительного согласования с директором Школы.

4.3. Филиал вправе оказывать платные услуги, предусмотренные уставом и локальными актами Школы.

4.4. Бухгалтерский учет в Филиале ведется бухгалтерией Школы. Филиал, в срок, определяемый Школой, представляет руководству Школы установленную нормативными актами отчетность.

4.5. Школа отчитывается за Филиал перед органами государственной статистики, пенсионным фондом, МКУ «Управление по делам образования, молодежи, культуры и спорта Администрации Петуховского района» и другими органами.

4.6. По окончании установленных сроков хранения документация Филиала передается Школе.

V. Создание, реорганизация и упразднение Филиала

5.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.