

Утвержден

Принято на заседании от 14 мая 2015 г.



Директор ГБОУ СОШ №2
с. Кинель-Черкассы
О.Н. Иванова

**Положение о Полудневском филиале
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 2
«Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полудневский филиал (далее - Филиал) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области создан на основании решения учредителя при создании Учреждения и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, другими правовыми актами, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Полное наименование Филиала на русском языке:

Полудневский филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

Сокращённое наименование филиала: Полудневская школа.

1.3. Место нахождения Филиала:

446344, Самарская область, Кинель – Черкасский район, с. Полудни, ул. Садовая, 55.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Предметом деятельности Филиала является реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ начального общего образования.

Филиал может реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующих условий и лицензии.

2.2. Основная цель филиала - создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного, начального общего образования, если образование данного уровня гражданами получает впервые.

2.3. Филиал реализует основные общеобразовательные программы начального общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов

2.4. Деятельность филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.5. Основные задачи филиала – формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания основных 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, Отечеству, семье, формирование здорового образа жизни.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

3.1. Филиал является обособленным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее - Учреждение), расположенным в с.Полудни Кинель-Черкасского района Самарской области и осуществляющим часть его функций, которые указаны в настоящем Положении.

3.2. Руководитель Филиала назначается директором Учреждения из числа заместителей директора по УВР и действует на основании доверенности, выданной Учреждением.

3.3. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения в установленном законодательством порядке.

3.4. Филиал не вправе открывать лицевые и иные счета.

3.5. Филиал не имеет своих печатей, штампов и бланков.

3.6. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение.

3.7. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в составе Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.8. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивают органы здравоохранения на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением.

Учреждение обеспечивает предоставление помещения для работы медицинских работников.

4. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

4.1. Учреждение наделяет Филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, указанной в настоящем Положении, которое учитывается на балансе Учреждения.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

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

5.2. Для зачисления ребенка в Филиал в целях получения им начального общего образования родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в письменной форме на имя Руководителя Филиала;

копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта - для лиц старше 14 лет);

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

форма N 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ – интернатов».

Дополнительно при поступлении в Филиал, предоставляются следующие документы:

заключение психолого-медико-педагогической комиссии - при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в специальные (коррекционные) классы или для организации индивидуального обучения;

разрешение учредителя Учреждения - при приеме в первый класс детей, не достигших на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев.

5.3. На основании ФЗ «Об образовании» обучение детей по программе начального общего образования начинается с достижения ими 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 образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в Филиал для обучения в более раннем возрасте. Все дети, достигшие школьного возраста, принимаются в 1 класс

независимо от уровня подготовки. Прием заявлений в 1 класс проводится с апреля текущего года. Зачисление в 1 класс проводится приказом Руководителя Филиала до 31 августа текущего года. До начала приема документов Филиал информирует граждан:

- о перечне образовательных программ, на которые объявлен прием учащихся и сроках их освоения в соответствии с лицензией;
- о планируемом количестве мест по классам.

5.4. Обучающиеся, поступающие в Филиал из другого образовательного учреждения, зачисляются в Филиале в соответствующие классы при представлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя Руководителя Филиала;
- личного дела обучающегося;
- ведомости успеваемости, табеля успеваемости с четвертными или полугодовыми оценками и выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью учреждения, в которой ранее обучался ребёнок (при переходе в учреждение в течение года);
- медицинской карты обучающегося.

5.5. Зачисление учащихся в Филиал производится приказом Руководителя Филиала.

5.6. При приёме гражданина в Филиал последний обязан ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Филиалом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.7. Основанием отчисления обучающегося из Филиала является:

- окончание срока освоения основных общеобразовательных программ;
- инициатива одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в письменном заявлении указывается причина выбытия: перемена места жительства; перевод обучающегося в другое образовательное учреждение и т.д.);
- инициатива родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Закона Российской Федерации «Об образовании» (на основании заявления родителей (законных представителей));
- судебное решение.

Отчисление обучающегося оформляется приказом Руководителя Филиала.

5.8. В случае отчисления обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение обучающимся или его родителями (законными представителями) в Филиал представляется документ, подтверждающий прием обучающегося в учреждение, в котором будет продолжено обучение.

5.9. При отчислении обучающегося его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в принимающее учреждение: личное дело обучающегося; медицинскую карту ребенка; табель успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года).

5.10. По решению Педагогического совета Учреждения, согласованным с Управляющим советом Учреждения, за совершенные неоднократно грубые нарушения устава допускается исключение из Филиала обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Порядок отчисления учащегося определяется Уставом учреждения.

5.11. Права и обязанности участников образовательного процесса определены уставом Учреждения.

5.12. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

5.13. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем образовательных программ одной ступени общего образования, соответствующей основным этапам развития обучающихся:

I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года).

В Филиале создаются и постоянно действуют объединения дополнительного образования детей (одновозрастные и разновозрастные) по следующим направленностям: физкультурно-спортивной; художественно-эстетической; социально-педагогической; туристско-краеведческой; научно-технической.

5.14. Нормативная продолжительность обучения в каждом классе составляет один учебный год.

5.26. Содержание образования в Филиале определяется общеобразовательными программами начального общего образования, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми им самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин. Образовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста обучающихся виды деятельности.

5.15. Годовой календарный учебный график Филиала разрабатывается и утверждается Учреждением в порядке, установленном законодательством в сфере образования.

5.16. По вопросам образовательного процесса не урегулированным Положением, Филиал руководствуется Уставом Учреждения

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

6.1. Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на условиях, определяемых Учреждением и указанных в настоящем Положении и доверенности, выдаваемой директору Филиала.

6.2. Филиал осуществляет образовательную и финансово-хозяйственную деятельность в пределах, определяемых настоящим Положением.

6.3. Филиал от имени Учреждения вправе осуществлять приносящую доход деятельность и деятельность по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, из числа перечисленных в Уставе учреждения и в порядке, указанном в Уставе Учреждения, в том случае, если полномочия на заключение соответствующих договоров и совершение иных сделок, необходимые для осуществления данной деятельности, указаны в доверенности директора Филиала.

Денежные средства от приносящей доход деятельности Филиала от имени Учреждения и деятельности Филиала от имени Учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, подлежат перечислению на лицевые счета Учреждения.

6.4. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Филиала осуществляется Учреждением, соответствующими федеральными и региональными органами.

7. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

7.1. Руководство деятельностью Филиала осуществляет Руководитель Филиала, назначаемый директором Учреждения из числа заместителей директора по УВР.

Руководитель Филиала действует на основании доверенности, выдаваемой и подписываемой директором Учреждения.

7.2. Директор Учреждения осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- утверждает Положение о Филиале, вносит в него изменения и дополнения;
- организует проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- устанавливает порядок наделения Филиала имуществом;
- утверждает годовые отчеты по результатам деятельности Учреждения,
- назначает ликвидационную комиссию, утверждает ликвидационный баланс;
- назначает и увольняет Руководителя Филиала по основаниям, предусмотренным законом, выдает ему доверенность;
- определяет структуру Филиала;
- утверждает штатное расписание сотрудников Филиала;
- принимает на работу и увольняет с работы работников Филиала в соответствии со штатным расписанием Филиала (по согласованию с Руководителем Филиала);
- осуществляет иные функции в соответствии с полномочиями указанными в Уставе Учреждения.

7.3. Руководитель Филиала:

- по доверенности действует от имени Учреждения в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и выданной ему доверенностью;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами;
- представляет интересы Учреждения в лице Филиала в отношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами Российской Федерации;
- в рамках финансово-хозяйственной деятельности Филиала самостоятельно совершает сделки от имени Учреждения, только после предварительного одобрения Директора Учреждения, если сумма сделки не превышает 20 тысяч руб.;
- в пределах имеющихся полномочий издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- производит зачисление и отчисление обучающихся;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

8. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

8.1. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Филиала осуществляется бухгалтерией Учреждения.

8.2. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Филиала может осуществляться аудиторами (аудиторскими организациями) на основании заключенных с ними договоров.

8.3. Представители бухгалтерии Учреждения и аудиторы вправе требовать от должностных лиц Филиала предоставления им всех необходимых материалов, или иных документов и личных объяснений.

8.4. Представители бухгалтерии Учреждения и аудиторы направляют результаты проведенных ими проверок Филиала для рассмотрения и утверждения учредителям Учреждения.

8.5. Бухгалтерия Учреждения и аудиторы составляют заключение по годовым отчетам Филиала.

8.6. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Филиала также может осуществляться со стороны различных органов государственной власти.

9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет при необходимости отчетность в порядке и по формам установленным действующим законодательством Российской Федерации, Учредителем и Учреждением.

10. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

10.1. Структуру и штатное расписание Филиала утверждает директор Учреждения по представлению директора Филиала.

10.2. Прием работников в Филиал осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

Трудовые отношения работников и Филиала Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

10.3. К педагогической деятельности в Филиале допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

10.4. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в Филиале не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

10.5. Система оплаты труда работников Филиала устанавливается Учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области.

10.6. Заработная плата работникам Филиала выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Заработная плата работника состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

10.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации Филиала в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника с его согласия приказом могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

10.8. Прекращение трудового договора с работниками Филиала осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

11.1. Создание Филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующего требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям.

11.2. Наименование Филиала и сведения о его местонахождении вносятся в Устав Учреждения в установленном порядке.

11.3. Филиал создается, реорганизуется, ликвидируется Учредителем Учреждения в строгом соответствии с действующим законодательством.

11.4. Деятельность Филиала прекращается:

- по решению учредителя Учреждения;
- при ликвидации Учреждения по любым предусмотренным законом основаниям.

11.5. Ликвидация Филиала производится ликвидационной комиссией, создаваемой в установленном законом порядке.

11.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Филиала. Ликвидационная комиссия выявляет дебиторов и кредиторов Учреждения, отношения с которыми были установлены в процессе деятельности Филиала, и рассчитывается с ними, принимает меры к оплате долгов, а также составляет ликвидационный баланс и представляет его Учреждению.

