

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Сычевская основная общеобразовательная школа
Монастырщинского района Смоленской области

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале муниципального бюджетного образовательного учре-
ждения Сычевская основная общеобразовательная школа
Гоголевская основная общеобразовательная школа
Монастырщинского района Смоленской области

Утверждаю
Директор школы



А.Н. Миренков



«Монастырщинский район»
«Монастырщинский район»

Л.М. Самуленкова

2013 год

1. Общие положения

1.1. Полное наименование филиала: филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения Сычевская основная общеобразовательная школа Гоголевская основная общеобразовательная школа; сокращенное наименование: филиал МБОУ Сычевская основная общеобразовательная школа Гоголевская основная общеобразовательная школа (далее - Филиал).

Филиал - это обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного образовательного учреждения Сычевская основная общеобразовательная школа (далее - Школа), осуществляющее образовательные и другие его функции.

1.2. Филиал создан на базе муниципального бюджетного образовательного учреждения Сычевская основная общеобразовательная школа муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области Распоряжением Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области от 16.04.2013г. № __ «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения Гоголевская основная общеобразовательная школа».

1.3. Фактическое местонахождение Филиала: 216144 Смоленская область, Монастырщинский район д. Гоголевка.

1.4. Деятельность Филиала осуществляется от имени Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Администрации Смоленской области, указами и распоряжениями Губернатора Смоленской области, приказами Департамента Смоленской области по образованию и науке; правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, приказами Отдела образования Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, принятыми и изданными ими в рамках предоставленных им полномочий, не противоречащих законодательству Российской Федерации, Уставом школы и настоящему Положению, утвержденному директором Школы и согласованному с начальником Отдела образования Администрации муниципального образования «Монастырщинский район».

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

Филиал может по доверенности частично осуществлять полномочия юридического лица.

1.6. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные Законодательством РФ, возникают у Филиала на основании лицензии, выданной Школе.

Филиал проходит регистрацию по фактическому адресу. Филиал проходит лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию в составе Школы в порядке, установленном законодательством для образовательного учреждения.

1.7. Филиал осуществляет реализацию общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования.

1.8. Филиал создаёт необходимые условия для организации питания учащихся и несет ответственность за качественное питание школьников и предоставляет отчетность по питанию.

1.9. Медицинское обслуживание работников Филиала обеспечивается за счёт средств муниципального бюджета медицинскими работниками областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Монастырщинская центральная районная больница» на основании договора между Школой и ОГБУЗ «Монастырщинская ЦРБ».

1.10. Ответственность за деятельность филиала несет Школа. Имущество Филиала учитывается на балансе Школы.

1.11. Филиал имеет собственную гербовую печать и штамп.

2. Цели, задачи и виды деятельности Филиала

2.1. Основными целями Филиала являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация 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, формирование здорового образа жизни.

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.

2.2. Основными задачами филиала являются:

- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- реализация образовательных программ начального общего и основного общего образования, обеспечение освоения их обучающимися;
- воспитание и развитие обучающихся, овладение ими основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;
- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;

- обеспечение охраны и здоровья обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся.

2.3. Для выполнения поставленных целей Филиал осуществляет следующие виды деятельности: образовательную, воспитательную.

3. Организация деятельности Филиала

3.1. Образовательный процесс.

3.1.1 Филиал, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий двум ступеням образования:

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

II ступень — основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

Филиал вправе открывать группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей), при наличии условий, соответствующих СанПиНу.

3.1.2. Содержание образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Филиалом на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.1.3. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного в соответствии с базисным учебным планом, регламентируется расписанием занятий, составляемым Филиалом. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала.

3.1.4. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со Школой утверждает годовой календарный учебный график.

3.1.5. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.

3.2. Участники образовательного процесса.

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

3.2.2. Порядок приема в Филиал осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы и настоящим Положением.

3.3. Обучающиеся

Обучающиеся - граждане в возрасте 6,5 до 16 лет, получающие образование в соответствии с реализуемыми Школой программами, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения детских учреждений и освоения реализуемых Школой общеобразовательных программ.

3.3.1. В филиал принимаются все граждане, проживающие на территории Гоголевской сельской администрации Монастырщинского муниципального района, имеющие право на получение образования соответствующего уровня. При приеме гражданина в филиал Заведующий обязан ознакомить его родителей (законных представителей) 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.

3.3.2. Для зачисления в Филиал родители (законные их представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребёнка;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту ребенка или справку-заключение медиков о возможности обучаться в массовой школе.

Прием обучающихся во 2-9 классы Филиала осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме ребёнка;
- личного дела учащегося;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты учащегося.

3.3.3. Прием обучающихся оформляется приказом Заведующего филиалом.

3.3.4. Сведения об обучающихся, поступивших или прибывших в филиал заносятся в алфавитную книгу записи обучающихся Филиала.

3.3.5. Личные карты (личные дела) обучающихся Филиала хранятся в Филиале.

3.3.6. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ: I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года); 2 ступень - основное общее образование – 5 – 9 классы (нормативный срок освоения - 5 лет).

3.3.7. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение 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.

3.3.8. 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.

3.3.9. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка Филиала.

3.3.10. Продолжительность учебной недели - 6 дней, для первого класса – 5 дней. Продолжительность урока – 45 минут. Продолжительность урока в первом классе - 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; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый); с динамической паузой продолжительностью не менее 40 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены – не менее 30 минут.

3.3.11. Учебный год в филиале, как и в Школе, начинается, как правило, с 1 сентября, его продолжительность составляет 34 учебные недели (в первом классе – 33 учебные недели). Продолжительность каникул в течение учебного года: не менее 30 календарных дней (в первом классе дополнительные каникулы – 7 дней).

3.3.12. В процессе обучения учителями осуществляется контроль уровня усвоения обучающимися образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе. Учитель проверяет и оценивает письменные работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

В конце учебного года выставляются годовые оценки. Успешность усвоения программ обучающимися 1 класса характеризуется качественной оценкой.

3.3.13. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы 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, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника ОУ или продолжают получать образование в иных формах.

3.3.14. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Филиала.

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

3.3.16. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшим в этом классе четвертные, полугодовые и годовые оценки «5», награждаются Похвальным листом «За отличные успехи в учении».

В Филиале могут устанавливаться и другие меры морального и материального поощрения, порядок которых определяется локальным актом Филиала.

3.3.17. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

3.3.18. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.3.19. Порядок и основания отчисления и исключения, обучающихся филиала производится в соответствии с Уставом Школы.

3.3.20. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения и наряду с администрацией и педагогическими работниками филиала несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

3.4. Обучающиеся в Филиале имеют право на:

- получение бесплатного начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- бесплатное пользование библиотечно-информационным фондом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Филиалом;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- перевод в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Филиала;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

3.5. Обучающиеся в Филиале обязаны:

- соблюдать Устав Школы и настоящее Положение;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Филиала;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Филиала;
- соблюдать правила внутреннего распорядка.

3.6. Учащимся Филиала запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- запрещается пользоваться мобильными телефонами, другими средствами связи, личными средствами аудио-видеопроектирования во время уроков и занятий.

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

3.7. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательное учреждение и форму получения образования;

- защищать законные права и интересы обучающихся;

- участвовать в управлении Филиалом, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

- подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся. В случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом заведующей Филиалом создается независимая конфликтная комиссия специалистов-предметников с привлечением методиста органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;

- при обучении ребенка в форме семейного образования, на любом этапе обучения продолжить его образование в Филиале;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося; посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения согласия учителя, преподающего урок;

- знакомиться с Уставом Школы, настоящим Положением и локальными актами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;

- посещать Филиал и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Филиала.

3.8. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- воспитание своих детей и получение ими общего образования;

- ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение I четверти учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

- выполнение Устава Школы и настоящего Положения;

- посещение проводимых Филиалом родительских собраний;

- бережное отношение обучающегося к муниципальной собственности.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Филиала могут закрепляться в заключенном между ними и Филиалом договоре, который не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении, Уставу Школы и настоящему Положению.

3.9. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требова-

ниям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

Работодателем для всех работников Филиала является Филиал в лице заведующей Филиалом.

Заведующий Филиалом является ответственным за подбор и расстановку кадров в Филиале.

Трудовые книжки работников Филиала заполняются и хранятся в Филиале.

Работники филиала непосредственно подчиняются Заведующему филиалом; Педагогические работники филиала являются членами педагогического Совета Филиала.

При приеме на работу обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу на имя заведующей Филиалом;
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинская книжка о прохождении медосмотра;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинские документы, установленные действующим законодательством;
- справку об отсутствии судимости, выданную органами внутренних дел.

3.9.1. При приеме на работу заведующей Филиалом знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Школы и настоящим Положением;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

К педагогической деятельности в Филиале 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.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.10. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Школы, настоящее Положение и Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию, другие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность филиала;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества филиала, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- повышать свою квалификацию;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля.
- поддерживать дисциплину в Филиале на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- периодически проходить медицинские обследования по приказу директора Школы.

3.11. Работники Филиала имеют право на:

- знакомство с Уставом Школы, Положением о Филиале и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Филиала;
- участие в управлении Филиалом и Школой;
- защиту профессиональной чести и достоинства.
- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение своей квалификации;
- аттестацию на добровольной основе с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государ-

- ственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными законодательством;
- предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, размер, условия и порядок возмещения которых устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - на дополнительные меры социальной поддержки, установленные законодательством Смоленской области, муниципальными правовыми актами;
 - сокращенную рабочую неделю, получение пенсии за выслугу лет, удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, утвержденном Приказом Министерства образования Российской Федерации от 07.12.2000г. № 3570;
 - социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
 - проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы.

Трудовые отношения регулируются трудовым договором, заключенным между работником Филиала и заведующим Филиалом и не могут противоречить законодательству Российской Федерации и могут быть прекращены по инициативе заведующего Филиалом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.12. 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.

4. Имущественное положение Филиала.

4.1. Школа наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом. Объекты собственности, закрепление за Филиалом, находятся в оперативном управлении Филиала.

4.2. Филиал использует закрепленное за ним имущество в соответствии с целями создания Филиала.

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

4.4. Филиал по согласованию со Школой вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Филиалом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов абсолютных размеров его финансирования.

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

4.6. Земельные участки закрепляются за Филиалом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Филиалом, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Филиалом, если иное не предусмотрено этим договором.

4.8. Деятельность филиала финансируется Учредителем муниципального общеобразовательного учреждения согласно смете.

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

5. Управление филиалом.

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет Заведующий Филиалом, назначаемый приказом директора школы, из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы.

5.3. Заведующий Филиалом является исполнительным органом Филиала, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала. Заведующий Филиалом действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Положения. По вопросам, отнесенным законодательством и Положением к его компетенции,

Заведующий Филиалом действует на принципах единоначалия и представляет Филиал по доверенности, выданной директором Школы.

Директор Школы в доверенности отражает конкретные полномочия, предоставляемые Школой Филиалу:

- обеспечение функционирования Филиала;
- представление Филиала в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- представление отчета о деятельности Филиала в Школу;
- прием учащихся и воспитанников Филиала и отчисление из него;
- оплата труда Заведующего филиалом составляет две трети от ставки Директора школы;
- другие полномочия.

5.4. Заведующий Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- представляет Филиал в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях в соответствии с доверенностью, выданной директором Школы;
- представляет отчет о деятельности Филиала;
- обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов;
- обеспечивает соблюдение санитарного состояния, пожарной и антитеррористической безопасности здания и участников образовательного процесса филиала;
- организует явку на аттестацию работников Филиала;
- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха, обучающихся в Филиале, а также за деятельность Филиала в целом;
- распоряжается имуществом и средствами Филиала, в пределах определенных Учредителем;
- предоставляет заявки директору Школы для проведения текущего, капитального ремонта здания Филиала;
- обеспечивает безопасность дорожного движения при организации подвоза детей и оформление соответствующей документации.
- издает приказы, обязательные для всех работников и обучающихся Филиала;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, контроль правильного и своевременного ведения педагогами классных журналов, другой документации;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, утверждает должностные инструкции работников Филиала;
- несет ответственность за сохранность архивных документов;
- распределяет обязанности между работниками Филиала;
- зачисляет и переводит обучающихся Филиала;

- решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала и ведёт книгу приказов по основной деятельности;
- организует делопроизводство, ведет журнал замены уроков, и табель рабочего времени;
- разрабатывает и утверждает расписание учебных занятий;
- способствует привлечению дополнительных финансовых средств в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- представляет работников, обучающихся школы к поощрениям и наградам.

Должностные обязанности Заведующего филиалом не могут исполняться по внешнему совместительству.

5.5. Директор Школы:

- ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы в целом;
- обеспечивает лицензирование и аккредитацию образовательной деятельности Филиала;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- организует аттестацию педагогических работников Филиала;
- 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;
- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в Устав Школы, в действующее Положение в связи с изменениями в законодательстве;
- издает инструкции, обязательные для выполнения работниками и обучающимися Филиала;
- заключает договоры на суммы в пределах утвержденной сметы расходов;
- выдает доверенности;
- открывает в банке расчетные и другие счета;
- является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;
- самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.
- утверждает должностную инструкцию заведующего Филиалом;
- утверждает Положение о Филиале.

5.6. Компетенция Отдела образования.

К компетенции Отдела образования относится:

- назначение Заведующего Филиалом
- приостановление и отмена действия приказов и распоряжений директора Школы, касающихся деятельности Филиала в выявленных случаях нарушения действующего законодательства;

- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и за деятельностью Школы и Филиала в части соблюдения законодательства;

- проведение по итогам проверок деятельности Школы и Филиала совещаний;

5.7. Решение Учредителя обязательно для исполнения всеми работниками Школы и Филиала.

5.8. Для рассмотрения сложных вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в Школе и Филиале действуют Педагогические Советы.

Решения Педагогических Советов носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора Школы и заведующего Филиалом. Решения оформляются протоколами, копии которых хранятся в делах Филиала.

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

5.9. Для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса, связанных с внутришкольным контролем и обеспечением качественного функционирования Филиала в Филиале действует Совещание при Заведующем. Решения Совещания при заведующем Филиала оформляются протоколами, проводятся в жизнь приказами Заведующем Филиала в книгу приказов по основной деятельности и доводятся до сведения директора Школы.

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

Родительские собрания 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 директора Филиала.

6. Порядок изменения Положения о Филиале.

6.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы по согласованию с заведующим Филиалом и начальником Отдела образования и регистрируются в установленном порядке.

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

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 Отдела образования по разделу: начальная и основная 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 - Администрации Монастырщинского муниципального района 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, предъявленным к общеобразовательному учреждению.

8.3. Решение о реорганизации, ликвидации Филиала может быть принято учредителем на основании следующих документов:

- социально-экономическое обоснование;
- экспертная оценка 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.