

Принято
Педагогический Совет
Протокол № 3 от 20.11.2014

Утверждено
директор МОУ СОШ №9 г. Сердобска
О.А. Кудреватых
приказ № 233-а от 21.11.2014



**Положение
о Филиале
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №9 г. Сердобска
«Средняя школа с. Секретарка»**

г. Сердобск
Сердобский район
Пензенской области
2014г.

Положение
о Филиале Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №9 г.Сердобска
«Средняя школа с.Секретарка»

I. Общие положения

1.1 Филиал Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 г. Сердобска «Средняя школа с.Секретарка» (далее – Филиал) – структурное подразделение Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 г.Сердобска (далее –школа), расположено вне места его нахождения , создано приказом начальника отдела образования Сердобского района Пензенской области.

1.2 Филиал не является юридическим лицом.

1.3 Филиал осуществляет по доверенности директора школы правомочия юридического лица. Филиал по решению директора школы имеет штамп, бланк и простую круглую печать со своим наименованием для заверения подписи руководителя Филиала.

1.4 Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом школы и Положением о Филиале, разработанным школой. Основным предметом деятельности Филиала является реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.5 Деятельность Филиала направлена на:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;
- осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между начальным, основным и средним (полным) общим образованием.

1.6 Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок приема обучающихся осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

1.7 Полное наименование Филиала: Филиал Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 г. Сердобска «Средняя школа с.Секретарка»

Сокращенное наименование: Филиал МОУСОШ №9 г. Сердобска «Средняя школа с.Секретарка»

Юридический адрес Филиала: 442893, Пензенская область, Сердобский район, г.Сердобск, ул.Тюрина, д.9.

II. Образовательная деятельность Филиала

2.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

2.2. В Филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном Уставом школы. Прием в Филиал оформляется приказом директора базовой школы.

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

2.4. Участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с Уставом школы, Положением о Филиале и другими документами, регламентирующими деятельность школы и её Филиала.

2.5. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются действующим законодательством , Уставом школы, Положением о Филиале.

2.6. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного школой в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

- 2.7. Содержание начального общего, основного общего, среднего общего образования в Филиале определяется программами, разработанными и реализуемыми школой на основе примерных образовательных программ.
- 2.8. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала, утвержденным руководителем Филиала.
- 2.9. Филиал обеспечивает занятия на дому с учащимися, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и в соответствии с Положением об индивидуальном обучении на дому больных детей базовой школы. Приказом руководителя Филиала определяется персональный состав педагогов, составляется и утверждается расписание, ведется журнал проведения занятий.
- 2.10. В документах об образовании наименование Филиала не указывается.
- 2.11. 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;
 - нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала.
- 2.12. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.
- Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- 2.13. Родители (законные представители) обязаны:
- выполнять Устав школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
 - создавать необходимые условия для получения детьми общего (начального, основного, среднего) образования.

III. Управление Филиалом

- 3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением.
- 3.2. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор школы, который утверждает структуру, штаты и смету расходов Филиала.
- 3.3. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет руководитель Филиала, который назначается директором школы, по согласованию с Учредителем школы и действует по доверенности, подотчетен и подконтролен директору базовой школы в своей деятельности, руководствуется должностными обязанностями.
- 3.4. Финансовая деятельность Филиала осуществляется в составе муниципального задания школы за счет средств, выделенных учредителем школы, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, других источников в соответствии с законодательством РФ.
- 3.5. Филиал распоряжается имеющимися финансовыми средствами по предварительному согласованию с директором базовой школы.
- 3.6. Всё имущество Филиала является имуществом, закреплённым за школой на праве оперативного управления.
- 3.7. Руководитель (заведующий) Филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени школы, за подписью руководителя базовой школы с приложением печати базовой школы.
- 3.8. Руководитель (заведующий) Филиала:
- обеспечивает функционирование Филиала;
 - решает вопросы хозяйственной деятельности;
 - дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
 - издает письменные распоряжения по Филиалу в рамках своих полномочий;
 - представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами в соответствии с доверенностью;
 - представляет директору школы сведения для тарификации работников Филиала;
 - представляет отчет о деятельности Филиала в базовую школу;
 - представляет работников к установлению надбавок и доплат, стимулирующих выплат;
 - выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

- 3.9. Руководитель (заведующий) Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.10. Формы самоуправления Филиала определяются Уставом школы.
- 3.11. Штатное расписание и комплектование работников Филиала осуществляется руководителем школы в соответствии с действующим законодательством, на основании учебного плана, количеством обучаемых и нормативов финансирования.

IV. Трудовые отношения

- 4.1. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе трудового законодательства.
- 4.2. Оплата труда работников Филиала осуществляется по отраслевой системе оплаты труда, согласно Положению об оплате труда школы.
- 4.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.
- 4.4. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.
- 4.5. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом общеобразовательного учреждения, коллективным договором.
- 4.6. Работники обязаны соблюдать:
- Устав муниципального общеобразовательного учреждения;
 - настоящее Положение;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - условия трудового договора;
 - должностные инструкции;
 - правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
 - иные локальные акты муниципального общеобразовательного учреждения.
- 4.7. Порядок комплектования работников Филиала регламентируется Уставом школы.
- 4.8. Для работников Филиала работодателем является школа в лице его директора.

V. Отчётность Филиала

- 5.1. Филиал ведет статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиям вышестоящих органов.
- 5.2. Филиал предоставляет школе отчетность в конце учебного года и данные по состоянию на 1 сентября по установленной форме.
- 5.3. Школа вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений с Филиалом.
- 5.4. Школа отчитывается за Филиал перед органами государственной статистики и органами управления образования по разделу: средняя общеобразовательная школа.
- 5.5. По окончании установленных сроков хранения школьная документация передается школе.

VI. Создание и упразднение филиала, внесение изменений в настоящее Положение

- 6.1. Создание и упразднение Филиала осуществляется по решению Учредителя школы путём внесения соответствующих дополнений (изменений) в Устав школы.
- 6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся решением Учреждения по согласованию с учредителем.