

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шиловская средняя общеобразовательная школа №2»
муниципального образования – Шиловский муниципальный район
Рязанской области

Рассмотрено
на педагогическом совете
пр. № 14 от 27.08. 2015 г.

Утверждено
Приказ № 56 от 01.09.2015 г.
Директор школы
С.А. Федина



ПОЛОЖЕНИЕ

**о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Шиловская средняя общеобразовательная школа №2»
муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской
области**

- 1.1. Филиал является юридическим лицом, имеет правовой статус структурного подразделения школы и действует на основании постановления о филиале и ответственности директора школы.
- 1.2. Филиал осуществляет деятельность на бюджетном уровне в филиале самостоятельно, а также взаимодействует с государственным учреждением в сфере образования муниципального образования в системе Рязанской области, структурным подразделением государственного учреждения.
- 1.3. Директор филиала имеет право на совершение действий Директором Школы в соответствии с полномочиями Российской Федерации, предоставлять Школе в соответствии с органами государственной, муниципальной власти, физическими и юридическими лицами.
- 1.4. Филиал несет ответственность перед Школой за использование средств и другую установленную отчетность.
- 1.5. Филиал реализует общеобразовательные программы начального, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы в полном объеме. Каждая дополнительная образовательная программа реализуется на платной основе.
- 1.6. Филиал создает необходимые условия для организации обучения учащихся.
- 1.7. Программы, методики и материалы воспитания и обучения, учебные пособия, учебники и иные материалы, используемые в образовательном процессе, приобретаются на платной основе.

2015 год

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛАЛА

1.1. Содержание образования в филиале определяется основной образовательной программой (образовательными программами), утвержденной и

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

«Тимошкинская основная общеобразовательная школа» - филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шиловская средняя общеобразовательная школа №2» муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области – это обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шиловская средняя общеобразовательная школа №2» муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – Школа), осуществляющее образовательные и другие его функции.

Краткое наименование – «Тимошкинская ООШ» - филиал МБОУ «Шиловская СОШ №2». Филиал создан на базе муниципального бюджетного образовательного учреждения Шиловская средняя общеобразовательная школа №2 муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Шиловский муниципальный район Рязанской области от 08.08.2011 г №189 «О создании филиалов». Место нахождения Филиала – 391545, Рязанская область, Шиловский район, село Тимошкино ул. Школьная д.3 (тел. 2-14-74)

1.1. Филиал в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента и Правительства РФ, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Школы и Положением о Филиале, утвержденным директором Школы.

1.2. Филиал не является юридическим лицом, имеет правовой статус структурного подразделения школы и действует на основании положения о филиале и доверенности директора школы.

1.5. Филиал проходит регистрацию по фактическому адресу. Филиал самостоятельно проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном для образовательного учреждения в составе Школы, структурным подразделением которой он является.

1.6. Заведующий Филиала имеет право по доверенности, выданной Директором Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Школу в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами.

1.7. Филиал в срок, определяемый руководством Школы, представляет бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

1.8. Филиал реализует общеобразовательные программы дошкольного, начального основного, основного общего образования, а также дополнительные образовательные программы в полном объеме. Каждая последующая общеобразовательная программа базируется на предыдущей.

1.9. Филиал создаёт необходимые условия для организации питания учащихся.

1.10. Программы, методики и режимы воспитания и обучения, технические, аудиовизуальные и иные средства обучения и воспитания, учебная мебель, а также учебники и иная издательская продукция допускаются к использованию при наличии санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии их санитарным правилам.

2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА.

2.1. Содержание образования в Филиале определяется основной образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и

реализуемой Школой. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися (воспитанниками) результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. В начальных классах в дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся и их родителей, направленные на реализацию интересов, способностей личности, которые проводятся по отдельному расписанию в соответствии с графиком работы филиала.

2.2. Основные общеобразовательные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

Дошкольная образовательная программа – обеспечивает разностороннее развитие детей с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, реализует принцип преемственности и непрерывности дошкольного и школьного образования.

Основные общеобразовательные программы начального, основного общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Основное общее образование создает условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

Содержание образования должно обеспечивать:

- адекватный мировому уровень общей и профессиональной культуры общества;
- интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- формирование духовно-нравственной личности, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

Филиал может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих её статус образовательных программ.

2.3. Основными видами деятельности Филиала являются:

- обучение и воспитание обучающихся в соответствии с утвержденными государственными программами с учетом достижения науки, перспектив развития производственной и непроизводственной сфер;

2.4. Цели образовательного процесса Филиала:

- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- развитие гражданского общества;
- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- интеграция личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества.

2.5. Основными задачами Филиала является создание условий:

- для реализации конституционного права граждан на получение образования;
- для развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- для формирования современного уровня знаний у обучающихся;

- для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- для формирования здорового образа жизни;
- условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

2.6. Для реализации основных задач Филиал имеет право:

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Школы, Положением о филиале, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Школы;
- самостоятельно реализовывать дошкольные, основные (ООП) и дополнительные (ДОП) образовательные программы, разработанные и принятые Школой, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

ФГОС являются основой объективной оценки уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм получения образования.

- оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные (на договорной основе), за пределами образовательных программ;
- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии;
- привлекать дополнительные финансовые источники физических и юридических лиц.

2.7. Дополнительные образовательные программы и дополнительные образовательные услуги реализуются в Филиале в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей обучающихся в соответствии с Положением о дополнительном образовании.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.

3.1. Филиал, осуществляющий образовательную деятельность, реализует общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования.

3.2. Воспитание и обучение в Филиале ведется на русском языке.

3.3. Образовательный процесс в филиале осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого и утверждаемого Школой в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий филиала.

3.4. Филиал обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории населенного пункта и имеющих право на получение основного общего образования.

В соответствии с Санитарными правилами и нормами в первые классы школы принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет и 6 месяцев, проживающие на территории населенного пункта, имеющих право на получение основного общего образования. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель учреждения вправе разрешить прием детей в учреждении для обучения в более раннем возрасте.

3.5. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Количество, наполняемость классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей), при наличии условий, соответствующим СанПиН.

3.7. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, разработанными руководителем

Филиала и утверждаемыми директором Школы. Расписание учебных занятий разрабатывает и согласовывает с директором Школы заведующий Филиала.

Учебный год в Филиале начинается 1 сентября.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы

3.8. Порядок комплектования на дошкольной ступени определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На дошкольную ступень принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет включительно.

5-дневная учебная неделя для дошкольников;

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

- для детей 3-го года жизни - не более 10 занятий в неделю (развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные занятия);
- для детей 4-го года жизни – 11 занятий,
- для детей 5-го года жизни – 12 занятий,
- для детей 6-го года жизни – 15 занятий,
- для детей 7-го года жизни – 17 занятий.

Самостоятельная деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

Продолжительность занятий для детей 3-го года жизни не более 8-10 мин, 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. В середине занятия проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут

Режим дня, ежедневная продолжительность прогулки, время сна, занятия по дополнительному образованию организуются в соответствии с нормативными требованиями.

Для детей дошкольного возраста каникул нет.

Обучение детей в 1-м классе проводится с соблюдением следующих требований:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;
- 5-дневная учебная неделя;
- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;
- проведение не более 4 уроков в день;
- продолжительность уроков - не более 35 минут;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии;
- организация дневного сна, 3-разового питания и прогулки для детей, посещающих группу продленного дня;
- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется "ступенчатый" метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут каждый;
- со второй четверти - 4 урока по 35 минут каждый.

Домашние задания в 1 классе не задаются.

Режим занятий для 2-9 классов :

- Занятия проводятся в одну смену.

- основной формой учебной деятельности в школе является урок.
- Продолжительность урока не должна превышать 45 минут.
- Продолжительность перемен между уроками устанавливается согласно требованиям по охране здоровья учащихся и составляет не менее 10 минут, большой перемены - 30 минут: вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устраивать две перемены по 20 минут каждая.

Во 2-ом классе домашние задания могут задаваться с учетом психофизиологических и педагогических требований и индивидуальных особенностей ребенка с учетом возможности их выполнения до 1,5 час;

в 3-4 классах – до 2 часов.

В 5-6 классах объем домашних заданий не должен превышать 2,5 часов возможности их выполнения, в 7-8 классах – 3 часов.

В 9 классах домашние задания задаются преимущественно творческого характера для подготовки к зачету, выступлению, написанию реферата и т.д. с учетом возможности их выполнения до 3,5 часов ежедневно.

3.9. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с «Положением о системе оценок, форме, порядке и периодичности промежуточной и текущей аттестации обучающихся» Школы. Промежуточная аттестация может проводиться устно и письменно. Устно в форме зачёта, собеседования, ответа на вопросы, выступления с сообщением по теме. Письменно в форме контрольной работы, диктанта, изложения, сочинения, теста, проекта.

В Филиале действует пятибалльная система оценивания знаний обучающихся. Промежуточная аттестация 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибалльной системе.

Промежуточная аттестация 2-4-х классов в течение учебного года осуществляется качественно с фиксацией их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибалльной системе.

Промежуточная аттестация учащихся 2-4-х классов состоит из оценивания устных ответов учащихся и письменных работ (упражнения по различным предметам; планы конспекты, тезисы материалов из учебников и статей дополнительной литературы; фиксация наблюдений и опытов; самостоятельные и контрольные работы, изложения и сочинения) и других видов работ.

Годовые оценки по общеобразовательным предметам выставляются на основе фактического уровня знаний, умений и навыков школьников к концу учебного года, с учетом четвертных.

Четвертные оценки выставляются на основе текущих: не менее 3-х оценок по предметам, на изучение которых в учебном плане Школы отводится 1 час в неделю, и не менее 5 оценок при 2 часах в неделю (ученики, пропустившие ½ учебного времени по уважительной причине, аттестуются по трем оценкам).

Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

3.10. Государственная (итоговая) аттестация выпускников филиала осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденным Министерством образования РФ. Формы проведения государственной (итоговой) аттестации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Объективный контроль качества подготовки выпускников по завершении каждого уровня образования обеспечивается в соответствии с государственными образовательными стандартами государственной аттестационной службы.

3.11. Выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью Школы.

Лицам, не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца. В документах о получении общего образования (аттестат об основном общем образовании, справка об окончании) наименование Филиала не указывается.

3.12. Филиал осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным (центральным) государственным органом управления образования.

3.13. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение.

Обучающиеся на указанных ступенях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.14. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. Отстающим обучающимся Филиал оказывает педагогическую поддержку организацией индивидуальных занятий и консультаций во время каникул.

3.15. Филиал создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка работы Филиала, на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН.

3.16. Организация питания в филиале возлагается по согласованию с учредителем и школой на филиал. В филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

3.17. Порядок регламентации и оформления отношений Филиала, обучающихся и (или) их родителей определяется настоящим Положением и локальными актами Филиала и Школы.

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа и Филиал обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом школы, данным Положением и строится на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, с охраны жизни и здоровья, свободного развития личности.

4.2. Органы государственного управления филиалом:

- Учредитель Школы;
- Директор школы;

- Заведующий филиала, назначаемый приказом директора Школы, из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в Школе или в Филиале.

4.3. Система общественных органов управления:

- Совет филиала;
- педагогический совет филиала;
- родительский комитет филиала;
- Совет старшеклассников филиала;
- общее собрание трудового коллектива

Совет филиала

Высшим постоянно действующим органом самоуправления филиала является Совет филиала, который создается как некоммерческая общественная организация без образования юридического лица и представляет интересы всех участников образовательного процесса – учащихся, педагогических работников, родителей (законных представителей).

В состав Совета филиала входят 6 членов (2 - от педагогического коллектива: 1 представитель Школы, 1 от Филиала; 2 - от родителей; 2 – от учащихся 8-9-х классов).

На первом после избрания заседании Совета филиала избирается председатель Совета, секретарь Совета. Срок полномочий Совета филиала - два года. Заседания Совета филиала созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Решения Совета филиала, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Заведующий филиала вправе приостановить решение Совета филиала только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

На заседаниях Совета филиала ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем. Протоколы ведутся в печатном виде.

Заседания Совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. ученики, родители, учителя, представители школы, учредителя.

Совет филиала имеет право согласовывать:

- программу развития Школы в части, касающейся деятельности филиала;
- локальные акты филиала;
- структуру филиала по представлению заведующего;

Совет филиала вносит предложения об изменении и дополнении настоящего Положения.

Совет филиала вносит предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников филиала.

Совет филиала имеет право заслушивать отчеты заведующего филиала, а также представителей вышестоящих руководящих органов о проделанной работе.

Решения Совета филиала доводятся до сведения всех заинтересованных лиц

Педагогический совет филиала – постоянно действующий орган самоуправления филиала для рассмотрения и решения основополагающих вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет филиала:

- является коллективным членом педагогического совета Школы;
- избирает из своего состава двух членов Совета филиала;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования в филиале;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации в переводных классах в филиале, о количестве сдаваемых экзаменов;
- решает вопрос о переводе учащихся филиала из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- решает вопрос об исключении учащегося филиала, достигшего возраста 15 лет, из филиала за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава школы и настоящего Положения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает рекомендации к плану работы школы в части, касающейся работы филиала, на учебный год;
- утверждает характеристики учителей, работающих в филиале и представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель РФ», нагрудному знаку «Почетный работник общего образования РФ», Грамоте Министерства образования РФ.

Председателем педагогического совета филиала является заведующий филиала. Заведующий филиала назначает на учебный год секретаря педагогического совета филиала.

Членами педагогического совета филиала являются все педагогические работники филиала.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы филиала, но не реже четырех раз в течение учебного года.

На заседаниях педагогического совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем. Протоколы ведутся в рукописном или печатном виде.

Не менее двух раз в год (при обсуждении анализа работы школы, плана работы школы на новый учебный год, перспектив развития школы, а также перевода учащихся в следующий класс, выпуска учащихся и т.п.) все члены педагогического совета филиала принимают участие в работе педагогического совета Школы.

Родительский комитет филиала - является одной из форм самоуправления, подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию филиала, содействует семье и школе в осуществлении образовательного процесса, развития, воспитания и защиты учащихся, избирается на общем собрании родителей учащихся филиала. Общее собрание родителей учащихся филиала избирает двух членов Совета школы.

Совет старшеклассников - выборный орган самоуправления учащихся школы. Основной целью деятельности Совета старшеклассников является реализация права на управление школой, формирование готовности к личностному самоопределению в условиях школьного самоуправления, приобретения личного опыта демократических отношений, самовоспитания и саморазвития. Совет старшеклассников избирается из числа учащихся 7-9-х классов.

Общее собрание трудового коллектива

Полномочия трудового коллектива филиала осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников школы.

Общее собрание трудового коллектива филиала имеет право:

- обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, участвовать в общем собрании трудового коллектива школы;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избирать одного члена от общественности в состав Совета филиала.

Филиал предоставляет представителям общественных организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся их интересов.

Общественные органы управления филиалом, объединения и организации действуют на основе соответствующих локальных актов, которые в полном объеме определяют их цели, задачи и функции.

4.4. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиалом.

4.5. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Школы, за подписью руководителя Школы, с приложением печати Школы.

Заведующий Филиалом осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала и подотчетен директору Школы.

Заведующий Филиалом действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заведующий Филиалом несет ответственность перед Школой:

- за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- за создание безопасных условий для обучения и воспитания;
- за сохранность и эффективное использование закрепленных за Филиалом собственности.

4.6. Заведующий Филиалом:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности филиала в соответствии с Уставом школы, Положением о филиале и законодательством РФ;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников филиала;
- осуществляет подбор, расстановку кадров в филиале, создает условия для повышения их профессионального мастерства, составляет расписание занятий обучающихся, графики работы и вносит предложение директору школы о распределении педагогической нагрузки работникам филиала, составляет тарификационные списки и графики отпусков работников филиала;
- издаёт приказы по основной деятельности;
- формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты и/или в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении и с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;
- обеспечивает лицензирование образовательной деятельности;
- обеспечивает создание в филиале необходимых условий для организации питания учащихся и деятельности медицинских работников, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников филиала;
- руководит деятельностью педагогического совета филиала;
- представляет филиал в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведет журнал замены уроков и табель рабочего времени, издаёт приказы по основной деятельности в филиале;
- управляет имуществом филиала, полученным от школы;

-организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом школы;

-возглавляет гражданскую оборону филиала;

-обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;

-своевременно организует осмотры и ремонт зданий филиала, рекомендует для назначения ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

-организует в установленном порядке работу комиссий по приемке филиала к новому учебному году, подписывает акты приемки филиала;

-проводит инструктаж на рабочем месте с сотрудниками филиала;

-оформляет проведение инструктажа в журнале; разрабатывает учебный план, организует государственную (итоговую) аттестацию учащихся, обеспечивает качество учебно-воспитательного процесса, осуществляет проверку журналов, дневников, тетрадей и личных дел, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, отвечает за подготовку статистических материалов ОШ-1, ОШ-2, ОШ-3, организует текущее и перспективное планирование воспитательной работы, контролирует планы воспитательной работы классных руководителей, содействует развитию личности, талантов и способностей учащихся, формированию общей культуры учащихся, педагогизации социальной среды, осуществляет родительский всеобуч, работу с трудными подростками, организует вечера, праздники, экскурсии, осуществляет связь с внешкольными учреждениями, организует каникулярный отдых учащихся, контролирует ведение «Журнала инструктажа» учащихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного производительного труда и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий, составляет и контролирует график дежурства учителей и учащихся, обеспечивает благоустройство закрепленных территорий, отвечает за организацию работы по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, ведет «Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися».

Должностные обязанности заведующего Филиалом Школы не могут исполняться по совместительству.

4.7. Директор Школы имеет право на:

- представление Филиала во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными средствами, в пределах своей компетенции;
- прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии со статьями ТК РФ;
- направление педагогических работников Филиала на аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и учащимися Филиала;
- утверждение расписания;
- распределение учебной нагрузки (совместно с профсоюзным комитетом), установление размера должностного оклада, ставок заработной платы, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- установление и утверждение штатного расписания и должностных обязанностей работников Филиала;

- контроль совместно со своими заместителями по УВР за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;

- назначение председателей школьных методических объединений, секретаря педагогического Совета;

- решение других вопросов текущей деятельности.

4.8. Директор Школы несет полную ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Школы, данным Положением.

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

4.10. Для всех работников Филиала работодателем является Школа. Комплектование персонала Филиала осуществляется приказом директора Школы.

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

4.11. При приеме на работу администрация учреждения знакомит принимаемого с документами:

- коллективным договором;
- Уставом общеобразовательного учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного учреждения. |

Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Школы.

4.12. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об

образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

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

4.13. Заработная плата и должностной оклад работнику Филиала выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных заключенным трудовым договором.

4.14. 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.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

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.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп продленного дня) – установленная учебная нагрузка педагогического работника может быть изменена по инициативе администрации Школы.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем (директором Школы) в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель (директор Школы) обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы Трудовой договор прекращается на основании пункта 7 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

4.15. Трудовой договор, заключенный между Школой и работниками может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при заключении.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ДРУГИХ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЛИАЛА.

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

5.2. Филиал обязан:

- обеспечивать выполнение поставленных целей при минимальных затратах;
- создавать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, в том числе меры по организации питания и выполнению требования санитарного законодательства;
- выполнять обязательства, вытекающие из действующего законодательства, настоящего Положения и заключенных Школой договоров;
- своевременно и в полном объеме представлять отчеты о своей деятельности;
- возмещать ущерб, нанесенный Школе своей деятельностью;
- нести ответственность за сохранность документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

5.3. Филиал несет ответственность:

- качество образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- за нарушение норм и правил, установленных законодательством;
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Обучающиеся в Филиале имеют право на:

- получение общедоступного бесплатного общего образования (дошкольного, начального общего, основного общего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор формы образования;
- обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану;
- ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных образовательных услуг;

- участие в управлении Филиалом в форме, определенной настоящим Положением;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту своих прав и интересов;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей, интересов, получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Филиала и Школы;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении им аттестации;
- бесплатное медицинское обслуживание, обеспечение питанием в соответствии с минимальными нормами питания;
- по достижении возраста 15 лет - на профессиональную ориентацию, выбор сферы деятельности, трудоустройство, охрану труда, оплату труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- охрану здоровья, оздоровление и отдых, а также социальное обслуживание и защиту, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- оказание квалифицированной юридической помощи.

5.5. Филиалу запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

5.6. Обучающиеся в Филиале обязаны:

- выполнять Устав Школы, решения Совета школы и правила для учащихся;
 - добросовестно учиться, не пропускать занятия без уважительной причины, в случае пропуска занятий представить справку из медицинского учреждения или иной оправдательный документ;
 - бережно относиться к имуществу Школы;
 - уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
 - выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
 - аккуратно вести дневник и подавать его при первом требовании учителя;
 - принимать активное участие в школьной жизни, поддерживать и развивать традиции Школы;
 - не сквернословить, не допускать курения, употребления спиртных напитков, наркотических средств;
- соблюдать правила техники безопасности на уроках, противопожарного поведения. Учащимся филиала не разрешается:
- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
 - использовать любые средства и вещества, способные привести к взрывам и пожарам;
 - приносить или приводить в школу животных;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- не посещать учебные занятия без уважительной причины.

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

5.8. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать общеобразовательное учреждение и форму обучения;
- участвовать в управлении Филиалом в форме, определяемой настоящим Положением;
- принимать участие в родительских собраниях, выразить свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей; в предоставлении родителю информации о ребенке может быть отказано только в случае угрозы для жизни и здоровья ребенка;
- на обеспечение общедоступности и бесплатности получения их детьми основного общего образования;
- на прием детей для обучения в образовательные учреждения, расположенные по месту жительства;
- на перевод ребенка, получающего образование в семье, для продолжения образования в Филиале при положительной аттестации;
- при наличии оснований для жалобы на учителя или Филиал, предварительно обсуждать вопросы с директором Школы;
- знакомиться с Уставом Школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.9. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования;
- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- выполнять настоящее Положение, в части, касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечивать и защищать права и интересы своих детей, не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или их эксплуатацию;
- не допускать неоправданного вмешательства в работу учителей, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
- обеспечивать в пределах своих способностей и финансовых возможностей условия жизни, необходимые для нормального развития ребенка;
- содержать своих несовершеннолетних детей.

5.10. За невыполнение или ненадлежащее выполнение родительских обязанностей, а также за совершение правонарушений в отношении своих детей родители (законные представители) несут административную, уголовную и материальную ответственность.

Родители (законные представители) несут ответственность:

- за порчу школьного здания и сооружений, учебного оборудования и другого имущества своим ребенком, в соответствии с настоящим положением и действующим законодательством;
- за воспитание и обучение своих детей, создание необходимых условий для получения ими основного общего образования.

5.11. Родители ребенка (законные представители) содействуют ему в осуществлении самостоятельных действий, направленных на реализацию и защиту его прав и законных интересов, с учетом возраста ребенка и в пределах установленного законодательством Российской Федерации объема дееспособности ребенка.

5.12. Работники Филиала имеют право на:

- участие в управлении Филиалом в порядке, определяемом настоящим Положением либо локально-нормативными актами Филиала;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

5.13. Педагогические работники Филиала имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;

- на участие в управлении Филиалом в порядке определенном настоящим Положением в форме работы в педагогическом совете, избрания в Совет Филиала, обсуждения Правил внутреннего трудового распорядка и т.д.;

- свободно и самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания; учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на длительный (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Школе;

- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и другие дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам Школы;

- другие дополнительные льготы, предоставляемые текущим законодательством.

5.14. Педагогические работники и работники Филиала обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и должностных обязанностей;

- выполнять Устав школы, настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка работы Филиала;

- выполнять условия трудового договора;

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;

- уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к ученикам;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, соблюдать право обучающегося на охрану его здоровья.

5.15. Ответственность работников Филиала.

За нарушение норм профессионального поведения учителя и другие работники Филиала, связанные с процессом обучения, несут административную и уголовную ответственность. Основания прекращения трудового договора предусмотрены трудовым законодательством; помимо этого основанием для увольнения педагогического работника по инициативе администрации без согласия профсоюза до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего положения Филиала;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ученика;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

За нарушение норм профессионального поведения и настоящего Положения предусматриваются также другие дисциплинарные меры; дисциплинарное расследование проступка может производиться только по письменной жалобе, копия которой должна вручаться педагогическому работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов учеников. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних педагогическим или другим работником Филиала, обязанного осуществлять надзор за несовершеннолетним, если это деяние соединено с жестоким обращением, установлена уголовная ответственность.

5.16. В здании Филиала, в местах, доступных для детей и родителей (законных представителей), администрация Филиала обязана вывешивать тексты настоящего Положения, Правила внутреннего распорядка работы Филиала; списки органов государственной власти, органов местного самоуправления, списки должностных лиц Управления образования Шиловского муниципального района (с указанием способов связи с ними и места их нахождения), и других организаций, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

6. ИМУЩЕСТВЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ФИЛИАЛА. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

6.1. Филиал использует закрепленные за ним имущество в соответствии с целями создания Филиала.

6.2. Деятельность Филиала финансируется в соответствии с действующем законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации. Нормативы финансирования устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3. Филиал имеет собственную смету расходов.

6.4. 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 и (или) абсолютных размеров его финансирования.

6.7. При осуществлении управления имуществом Филиал обязан:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Филиалом имущества;
 - осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.
- При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с

износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

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

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

Положения, инструкции по различным направлениям и видам деятельности, правила, расписания, должностные обязанности, договоры, трудовые и другие соглашения, контракты, протоколы, планы, отчеты, акты, приказы.

8. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА

8.1. Филиал может быть реорганизован в другое образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами самоуправления.

8.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Филиала данное Положение утрачивают силу.

8.3. Ликвидация Филиала может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами самоуправления.

9. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2015 г.

Срок действия настоящего положения – до замены (отмены)

Копия документа хранится у заместителя директора по УВР.