Приложение к приказу №25/А от 31.08.2017г.

Утверждаю:

Директор школы МКОУ «Комарская сош»

_____ И.М. Бреднев.

Положение о филиалах

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Комарская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края.

2017г.

Положение о филиале Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Комарская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1 Филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Верх-Камышинская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края (далее - Филиал) - это обособленное структурное подразделение «Комарская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее образовательные и другие его функции. Филиал создан на основании постановления Администрации Заринского района Алтайского края от 20.04.2017 г. № 247 «О завершении реорганизации муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Верх-Камышинская средняя общеобразовательная школа» Полное наименование филиала: филиал «Верх-Камышинская средняя общеобразовательная школа» муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Комарская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края. Место нахождения Филиала: 659131, Алтайский край, Заринского район, с. Верх-Камышенка., ул Центральная № 36., 1 (адрес Филиала). Сокращенное наименование Филиала: филиал «Верх-Камышенская сош» МКОУ «Комарская сош»

1.2 Ответственность за деятельностью филиалов несет Школа. Директор Школы осуществляет общий контроль деятельности Филиалов.

1.3 Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.4 Руководитель 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, заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала, пользоваться печатью Школы.

1.5 Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6 Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиала отражаются в Уставе Школы.

1.7 Регистрация Филиала производится по фактическому адресу юридического лица.

1.8 Филиал с согласия директора Школы может иметь печать и штамп.

1.9 Филиал с согласия Школы может иметь официальный сайт в сети «Интернет».

2. Образовательная деятельность филиалов

2.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования и призван обеспечивать благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

2.2. Филиал реализуют следующие основные образовательные программы: начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года); основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет); среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года). Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

2.3. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, а также годовым учебным графиком, утвержденным директором Школы.

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

2.5. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели в первую смену.

2.6. Филиал самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания.

2.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами Школы.

2.8. Филиал может реализовывать адаптированные общеобразовательные программы, программы дошкольного образования, программы дополнительного образования.

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

2.10. Зачисление в Школу для обучения в Филиале осуществляется приказом директора Школы. Прием документов осуществляет руководитель Филиала, заявления родителей (законных представителей) фиксируются в журнале регистрации заявлений по Филиалу.

2.11. Школа вправе открывать в Филиале группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

2.12. Процедуры, связанные с учебным процессом (прием в школу, график работы, продолжительность учебного года, каникулы, перевод в следующий класс, выдача документов государственного образца об уровне образования и т.п.), производятся согласно Уставу Школы. 2.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается: ФАП с. Верх-Камышенка(филиал «Верх-Камышенская сош» МКОУ «Камарская сош »).

2.14. Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

2.15. Организация питания в Филиале проводится самостоятельно.

3. Участники образовательных отношений.

3.1. Участниками образовательных отношений являются педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

3.2. Отношение Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Школы.

3.3. При приёме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемые Школой, настоящим Положением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) в Филиале определяются Уставом Школы и иными локальными актами Школы.

3.5. Для работников Филиала работодателем является Школа в лице его директора.

3.6. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Школы, коллективным договором.

3.7. Приём, перевод и увольнение работников Филиала осуществляется приказом директора Школы.

3.8. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Школы.

3.9. Родители (законные представители) обучающихся вправе участвовать в управлении Филиалом через членство в органах государственно-общественного управления, определенных Уставом Школы.

3.10. В Филиале может быть организована работа родительского комитета и иных органов государственно-общественного управления.

3.11. В Филиале может быть организована деятельность органов ученического самоуправления.

4. Управление филиалом

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Школы.

4.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиала (заведующий филиалом), назначаемый приказом директора Школы.

4.3. В своей деятельности заведующий Филиала руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и правовыми актами по вопросам образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами Школы, Положением о Филиале, должностной инструкцией.

4.4. Заведующий Филиала в своей работе подотчетен директору Школы и представляет Филиал в соответствии с доверенностью, выданной директором Школы.

4.5. Должностные обязанности заведующий Филиалом Школы не могут исполняться по совместительству.

5. Имущественная и финансовая деятельность Филиала

5.1. Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, Положением о филиале наделяется имуществом создавшего его юридического лица.

5.2. Имущество филиала учитывается на отдельном балансе (суббалансе) и на балансе Школы.

5.3. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с Положением о филиале.

5.4. Деятельность Филиала финансируется учредителем Школы в соответствии с утвержденными нормативами.

5.5. Филиал в срок, определяемый директором Школы, предоставляет отчет об использовании бюджетных и внебюджетных финансовых средств и другую установленную отчетность.

5.6. Право владения, пользования, распоряжения осуществляет заведующий Филиала на основании доверенности, выданной директором Школы.

5.7. Филиал обязан эффективно и по назначению использовать и обеспечить сохранность закрепленного за ним имущества, не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

5.8. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закрепленного имущества.

5.9. Филиал имеет собственную смету расходов. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Школы отдельной строкой.

5.10. 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.

6. Создание и ликвидация Филиала, внесение изменений в настоящее Положение

6.1. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Филиал создается и ликвидируется приказом директора Школы после принятия Учредителем соответствующего решения.

6.3. При ликвидации Филиала Школа берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.4. Школа несет субсидиарную ответственность по обязательствам Филиала

6.5. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы.

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

Положение о филиале Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Комарская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1 Филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гришинская начальная общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края (далее - Филиал) - это обособленное структурное подразделение «Комарская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее образовательные и другие его функции. Филиал создан на основании постановления Администрации Заринского района Алтайского края от 20.04.2017 г. № 247 «О завершении реорганизации муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Гришинская начальная общеобразовательная школа» Место нахождения Филиала : 659132, Алтайский край, Заринского район, с. Гришино, ул. Центральная №1 ,10 (адрес Филиала). Полное наименование филиала: филиал «Гришинская начальная общеобразовательная школа» муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Комарская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края. Сокращенное наименование филиала: филиал «Гришинская нош» МКОУ «Комарская сош» Заринского района Алтайского края.

1.2 Ответственность за деятельностью филиала несет Школа. Директор Школы осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

1.3 Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.4 Руководитель 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, заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала, пользоваться печатью Школы.

1.5 Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6 Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиала отражаются в Уставе Школы.

1.7 Регистрация Филиала производится по фактическому адресу юридического лица.

1.8 Филиал с согласия директора Школы может иметь печать и штамп.

1.9 Филиал с согласия Школы может иметь официальный сайт в сети «Интернет».

2. Образовательная деятельность филиала

2.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования и призван обеспечивать благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

2.2. Филиал реализует следующие основные образовательные программы: начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года). Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

2.3. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, а также годовым учебным графиком, утвержденными директором Школы.

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

2.5. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели в первую смену.

2.6. Филиал самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания.

2.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами Школы.

2.8. Филиал может реализовывать адаптированные общеобразовательные программы, программы дошкольного образования, программы дополнительного образования.

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

2.10. Зачисление в Школу для обучения в Филиале осуществляется приказом директора Школы. Прием документов осуществляет руководитель Филиала, заявления родителей (законных представителей) фиксируются в журнале регистрации заявлений по Филиалу.

2.11. Школа вправе открывать в Филиале группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

2.12. Процедуры, связанные с учебным процессом (прием в школу, график работы, продолжительность учебного года, каникулы, перевод в следующий класс, выдача документов государственного образца об уровне образования и т.п.), производятся согласно Уставу Школы. 2.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается: ФАП с. Гришино (филиал «Гришинская нош» МКОУ «Комарская сош»)

2.14. Филиалы обязаны предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

2.15. Организация питания в Филиале проводится самостоятельно.

3. Участники образовательных отношений.

3.1. Участниками образовательных отношений являются педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

3.2. Отношение Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Школы.

3.3. При приёме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемые Школой, настоящим Положением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) в Филиале определяются Уставом Школы и иными локальными актами Школы.

3.5. Для работников Филиала работодателем является Школа в лице его директора.

3.6. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Школы, коллективным договором.

3.7. Приём, перевод и увольнение работников Филиала осуществляется приказом директора Школы.

3.8. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Школы.

3.9. Родители (законные представители) обучающихся вправе участвовать в управлении Филиалом через членство в органах государственно-общественного управления, определенных Уставом Школы.

3.10. В Филиале может быть организована работа родительского комитета и иных органов государственно-общественного управления.

3.11. В Филиале может быть организована деятельность органов ученического самоуправления.

4. Управление филиалом

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Школы.

4.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиала (заведующий филиалом), назначаемый приказом директора Школы.

4.3. В своей деятельности заведующий Филиала руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и правовыми актами по вопросам образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами Школы, Положением о Филиале, должностной инструкцией.

4.4. Заведующий Филиалом в своей работе подотчетен директору Школы и представляет Филиал в соответствии с доверенностью, выданной директором Школы.

4.5. Должностные обязанности заведующий Филиалом Школы не могут исполняться по совместительству.

5. Имущественная и финансовая деятельность Филиала

5.1. Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, Положением о филиале наделяется имуществом создавшего его юридического лица.

5.2. Имущество филиала учитывается на отдельном балансе (суббалансе) и на балансе Школы.

5.3. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с Положением о филиале.

5.4. Деятельность Филиала финансируется учредителем Школы в соответствии с утвержденными нормативами.

5.5. Филиал в срок, определяемый директором Школы, предоставляет отчет об использовании бюджетных и внебюджетных финансовых средств и другую установленную отчетность.

5.6. Право владения, пользования, распоряжения осуществляет заведующий Филиала на основании доверенности, выданной директором Школы.

5.7. Филиал обязан эффективно и по назначению использовать и обеспечить сохранность закрепленного за ним имущества, не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

5.8. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закрепленного имущества.

5.9. Филиал имеет собственную смету расходов. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Школы отдельной строкой.

5.10. 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.

6. Создание и ликвидация Филиала, внесение изменений в настоящее Положение

6.1. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Филиал создается и ликвидируется приказом директора Школы после принятия Учредителем соответствующего решения.

6.3. При ликвидации Филиала Школа берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.4. Школа несет субсидиарную ответственность по обязательствам Филиала

6.5. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы.

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