

МБОУ «Северная СОШ №2»

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ «Северная СОШ №2»

С.Н. Фролов /

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБОУ «Северная СОШ №2»
от 01.09.2016 № 1/37

Положение о Секретарском филиале МБОУ «Северная СОШ №2»

1. Общие положения

1.1. Секретарский филиал МБОУ «Северная СОШ №2» (далее Филиал) МБОУ «Северная СОШ №2» (далее – ОО) является обособленным подразделением ОО, расположенным вне места нахождения ОО и созданным в соответствии с законодательством РФ, уставом ОО на основании постановления администрации Северного района Оренбургской области от «28»08.2016 г. №338-п «О создании филиалов»

в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

1.2. Полное наименование Филиала: Секретарский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северная средняя общеобразовательная школа №2» Северного района Оренбургской области.

Сокращенное наименование Филиала: Секретарский филиал МБОУ «Северная СОШ №2».

1.3. Местонахождение Филиала: 461652, Оренбургская область, Северный район, с. Секретарка, ул. Школьная, д. 13.

1.4. Филиал не является юридическим лицом. Филиал осуществляет свою деятельность от имени ОО в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Ответственность за деятельность Филиала несет ОО. Руководитель ОО осуществляет общий контроль деятельности филиала.

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими нормативными правовыми актами, уставом ОО и настоящим положением.

1.7. Филиал имеет бланки с собственным наименованием и указанием на принадлежность Филиала ОО.

2. Предмет и виды деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности Филиала является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития

личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Основными видами деятельности Филиала являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2.3. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей:

- 1) художественная;
- 2) туристско-краеведческая;
- 3) естественнонаучная;
- 4) социально-педагогическая;
- 5) физкультурно-спортивная;
- 6) техническая.;

– осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

– организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Филиалом после их получения ОО.

3. Организация образовательного процесса в Филиале

3.1. Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности в Филиале осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ, Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039, Положением о лицензировании образовательной деятельности, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966.

3.2. Филиал осуществляет прием обучающихся в соответствии с приказом Минобрнауки России от 15.02.2012 № 107 "Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения", уставом ОО, правилами приема в ОО.

3.3. При приеме детей Филиал обязан знакомить родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Филиале.

3.4. Филиал образовательной организации осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам утвержденными ОО.

3.5. Филиал реализует образовательные программы в рамках муниципального задания ОО.

3.6. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, плана внеурочной деятельности, годового календарного учебного графика, разрабатываемых Филиалом самостоятельно и утвержденных руководителем ОО.

3.7. Графики работы сотрудников Филиала, расписание учебных занятий, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ внеурочной деятельности, ежедневное меню разрабатываются Филиалом самостоятельно и утверждаются руководителем Филиала.

3.8. Режим работы Филиала: в соответствии с режимом работы школы.

4. Компетенция, права, обязанности и ответственность Филиала

4.1. Филиал свободен в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

4.2. Филиал вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Филиала деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

4.3. К компетенции Филиала в установленной сфере деятельности относятся:

1) оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2) участие в разработке программы развития ОО;

3) участие в разработке образовательных программ ОО;

4) разработка рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ внеурочной деятельности;

5) прием обучающихся в Филиал;

6) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

7) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;

8) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, в том числе дистанционных, электронного обучения;

9) участие в проведении самообследования ОО, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;

10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Филиала;

11) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

12) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Филиале и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

13) участие в научно-методической работе, в том числе в организации и проведении научно-методических конференций и семинаров;

14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Филиал обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения и воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Филиала;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Филиала.

4.5. Филиал формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности:

1) сведения:

а) об учредителях ОО, о дате создания Филиала и ОО, о месте их нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты Филиала и ОО;

б) о структуре и органах управления ОО и Филиала;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся Филиала по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Оренбургской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языке образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Филиала;

з) о персональном составе педагогических работников Филиала с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеки, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

2) копий:

а) Положения о Филиале;

б) лицензии ОО на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

в) свидетельства ОО о государственной аккредитации (с приложением);

3) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования по Филиалу, отчетов об исполнении таких предписаний;

4) иной информации, которая размещается, публикуется по решению ОО и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Филиал несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Филиала.

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала

5.1. В целях осуществления деятельности Филиал наделяется ОО необходимым имуществом в установленном порядке.

5.2. Филиал использует имущество в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными настоящим положением, в пределах, установленных законодательством РФ.

5.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, в т. ч. самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

5.4. Имущество Филиала учитывается на балансе ОО.

5.5. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет:

– субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ОО;

– субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;

- гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество;
- средства от приносящей доход деятельности Филиала;
- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, полученные от юридических и физических лиц.

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Филиала осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета, полученных ОО.

5.7. Уменьшение объема субсидии Филиалу, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания ОО.

5.8. Филиал организует и ведет бухгалтерский, в том числе бюджетный, и статистический учет и отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Филиал предоставляет бухгалтерскую, в том числе бюджетную, и статистическую отчетность в ОО в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ОО, иными внутренними документами ОО.

6. Управление Филиалом

6.1. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет руководитель ОО. Руководитель ОО:

- утверждает организационную структуру и штатное расписание Филиала;
- устанавливает размер, нормы и порядок надления Филиала материальными средствами.

6.2. Текущее управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем ОО.

6.3. Трудовой договор с заведующим Филиалом заключается руководителем ОО.

6.4. Заведующий Филиалом должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю Филиала, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю Филиала, не менее 3 лет.

6.5. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой руководителем ОО.

6.6. Заведующий Филиалом:

- действует от имени ОО в рамках полномочий, предоставленных ему в доверенности руководителем ОО и настоящим положением;
- организует и направляет деятельность Филиала;
- утверждает графики работы сотрудников Филиала и расписание учебных занятий;
- руководит организационно-техническим обеспечением работы Филиала;
- несет персональную ответственность за невыполнение Филиалом возложенных на него задач, в том числе за:
 - нецелевое использование средств бюджета;
 - принятие обязательств сверх выделенных лимитов бюджетных обязательств;
 - другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается от имени ОО в установленном порядке имуществом и денежными средствами Филиала;
- назначает и освобождает от должности работников Филиала, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры;
- организует проведение аттестации, проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Филиала;

- издает приказы, обязательные для всех работников Филиала, не противоречащие локальным нормативным актам ОО;
- применяет меры поощрения, меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам Филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ОО, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ОО, иными внутренними документами ОО;
- обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Филиала и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- создает условия для разработки рабочих образовательных программ Филиала;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей;
- организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся;
- обеспечивает установление заработной платы работников Филиала, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников), а также выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- обеспечивает контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов в Филиале;
- организует перевозочный процесс по технологии, обеспечивающей безопасные условия перевозок обучающихся.

6.7. Должностные обязанности заведующего Филиалом не могут исполняться по совместительству.

6.8. Заведующий Филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной руководителем ОО.

6.9. Органы коллегиального управления Филиалом определяются уставом ОО.

Коллегиальные органы управления Филиала создаются и действуют в соответствии с настоящим Положением, Уставом ОО и положениями об этих органах, утвержденными Образовательным учреждением.

6.10. Коллегиальными органами управления Образовательным учреждением являются: Общее собрание работников Филиала (далее – Общее собрание), Педагогический совет Филиала (далее – Педагогический совет).

6.11. К компетенции Общего собрания относятся:

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Филиала, а также отчета о результатах самообследования;
- принятие Коллективного договора;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Филиала;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов заведующего Филиала и коллегиальных органов управления Филиала по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Филиала, вынесенных на рассмотрение заведующим Филиалом, коллегиальными органами управления Филиала.

6.12. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Филиала. Общее собрание собирается заведующим Филиала не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух трети от общего числа работников Образовательного учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

6.13. Решения на Общем собрании работников считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

6.14. К компетенции Педагогического совета относятся решение следующих вопросов:

- принимает участие в разработке программы развития Филиала;
- разрабатывает общеобразовательную программу Филиала;
- обсуждает и принимает расписание учебных занятий, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ внеурочной деятельности Филиала;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Филиалом;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах;
- принимает решение об исключении из Филиала обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, когда меры педагогического воздействия и дисциплинарного взыскания не дали результата и исчерпаны в порядке, определяемом Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом ОО. Данное решение своевременно доводится до сведения родителей обучающегося (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела образования администрации Северного района Оренбургской области;
- осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, предусмотренные положением о Педагогическом совете.

6.15. В Педагогический совет входят заведующий, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Филиалом (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

6.16. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Филиала.

Решения Педагогического совет считаются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее двух трети от общего числа членов Педагогического совета и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Филиала, имеет бессрочный срок полномочий.

6.17. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является заведующий Филиалом.

6.18. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом.

6.19. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

6.20. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- руководитель, заместители руководителя ОО;
- работники Филиала, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Филиалом;
- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия Педагогического совета.

6.21. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Филиале создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Филиале.

7. Учет, отчетность и контроль

7.1. Филиал подлежит постановке на учет в налоговом органе в качестве обособленного подразделения ОО.

7.2. Филиал ведет в установленном законом порядке бухгалтерский учет и отчетность.

7.3. Все документы, служащие основанием для выдачи и приемки денежных и товарно-материальных ценностей, а также регулирующие кредитные и расчетные отношения с организациями и гражданами, подписываются руководителем ОО, а в его отсутствие – уполномоченными на то лицами.

7.4. Контроль и проверки финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, а также сохранности имущества Филиала осуществляет ОО, учредитель ОО, органы государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Порядок создания и ликвидации Филиала

8.1. Филиал создается в порядке, установленном гражданским законодательством и Федеральным законом № 273-ФЗ.

8.2. Принятие решения о ликвидации Филиала допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Принятие решения о ликвидации Филиала не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого расположен Филиал.