

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение НАО
«Средняя школа им. В.Л. Аншукова с. Великовисочное»

Принято на совете

Трудового коллектива

введено в действие приказом от 19.12.2016
№ 147,1

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы *М.А. Бегоутова*



ПОЛОЖЕНИЕ

О ФИЛИАЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА "СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.Л. АНШУКОВА С. ВЕЛИКОВИСОЧНОЕ" - НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД Д. ЛАБОЖСКОЕ"

1. Общие положения.

1.1. ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО
ОКРУГА "СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.Л. АНШУКОВА С.
ВЕЛИКОВИСОЧНОЕ" - НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД Д. ЛАБОЖСКОЕ"

1.2. Филиал расположен по адресу:

- **Начальная школа:** 166705 АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ НЕНЕЦКИЙ РАЙОН
ЗАПОЛЯРНЫЙ ДЕРЕВНЯ ЛАБОЖСКОЕ ДОМ 96

Детский сад: : 166705 АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ НЕНЕЦКИЙ РАЙОН ЗАПОЛЯРНЫЙ
ДЕРЕВНЯ ЛАБОЖСКОЕ ДОМ 96

1.3. Полное наименование Филиала: ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НЕНЕЦКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА "СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.Л. АНШУКОВА С.
ВЕЛИКОВИСОЧНОЕ" - НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД Д.
ЛАБОЖСКОЕ

Сокращенное наименование: филиал ГБОУ НАО «Средняя школа им. В.Л.
Аншукова с. Великовисочное » начальная школа -детский сад д. Лабожское

1.4. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации, Уставом ГБОУ НАО «СШ. им. В. А.
Аншукова с. Великовисочное » (далее - Учреждение) и Положением о филиал

школа -детский сад д. Лабожское , согласованным с учредителем – Департаментом образования, культуры и спорта НАО.

1.5. Филиал не является юридическим лицом. Филиал может осуществлять по доверенности Учреждения полностью или частично полномочия юридического лица.

2. Создание, реорганизация и ликвидация филиала. Структура филиала.

2.1. Филиал создан в соответствии с Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 21.12.2010 № 264-п «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации учреждений Ненецкого автономного округа, а также учреждения уставов учреждений Ненецкого автономного округа и внесения в них изменений».

2.2. Филиал создан в целях реализации прав граждан на начальное и дошкольное образование по месту жительства.

2.3. Филиал имеет учебно-материальную базу, кадровый состав, информационную и социально-бытовую базу для обеспечения образовательного процесса, соответствующие требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям начального общего и дошкольного образования.

2.4. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа Учредителя о создании Филиала вносятся в Устав Учреждения.

2.5. Филиал создается, реорганизуется и упраздняется в установленном законом порядке. Филиал создан на неопределенный срок и может быть ликвидирован в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Решение о реорганизации либо об упразднении Филиала принимается Учреждением по согласованию с Учредителем. При реорганизации и упразднении Филиала Учреждение предоставляет учредителю:

-социально-экономическое обоснование;

-экспертную оценку последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, обслуживаемой Филиалом.

3. Юридический статус

3.1. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании настоящего положения, утвержденного директором ГБОУ НАО «СШ. им. В.Л. Аншукова с. Великовисочное»

3.2. Ответственность за деятельность филиала несет ГБОУ НАО «СШ. им. В.Л. Аншукова с. Великовисочное»

3.3. Лицензирование, аттестация и аккредитация филиала осуществляется самостоятельно в соответствии с законодательством РФ.

4. Образовательная деятельность филиала.

4.1. Участниками образовательного процесса в филиале являются воспитанники, обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся, воспитанников (лица, их заменяющие).

Филиал осуществляет образовательную деятельность по программам начального общего, и дошкольного образования по различным формам обучения при наличии соответствующей лицензии. Содержание дошкольного образования определяется действующими программами в сфере дошкольного образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2011 г. № 2562

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ.

4.3. Содержание образовательного процесса в группах детского сада определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.4. Порядок приёма обучающихся устанавливается в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ

4.5. Порядок приёма детей в дошкольную группу Филиала.

4.5.1. В дошкольную группу Филиала зачисляются дети от 1,5 лет до 7 лет на основании медицинской справки о состоянии здоровья ребенка при наличии свободных мест.

4.5.2. Основной структурной единицей Филиала является группа детей дошкольного возраста, группа (группы) Филиала комплектуются по разновозрастному принципу, максимальная наполняемость групп-10 детей.

4.5.3. За ребёнком сохраняется место в группе в случае болезни, прохождения санитарно – курортного лечения, очередного отпуска родителей, а также в летний период сроком на 75 дней.

4.5.4. Обучение и воспитание в Филиале ведётся на русском языке.

4.5.5. Дошкольная группа Филиала функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели.

4.6. В документах государственного образца об уровне образования наименование Филиала не указывается.

4.7. Режим работы дошкольной группы Филиала устанавливается исходя из потребностей семьи, возможностей бюджетного финансирования Филиала, продолжительность работы составляет 9 часов, с 8.00 до 17.00.

4.8. Организация питания учащихся и воспитанников Филиала осуществляется директором Филиала за счет бюджетных средств и родительских взносов.

4.9. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовым качеством пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на директора Филиала.

4.10. Медицинское обслуживание воспитанников и учащихся Филиала осуществляет ФАП д. Лабожское.

4.11. За качество начального образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств учебного процесса, возрастных психофизических особенностей, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся ответственность несет директор Филиала.

5. Управление филиалом.

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, настоящим Положением и Уставом Учреждения.

5.2. Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет директор филиала, назначаемый приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.3. Директор филиала осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Учреждения за подписью директора Учреждения.

5.4. Директор Учреждения в доверенности отражает конкретные полномочия, предоставляемые Учреждением Филиалу:

- обеспечивает функционирование филиала, несет персональную ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, материально-технической базы филиала согласно своему административному статусу;
- создает нормальные условия для труда работников филиала и учебы обучающихся;
- решает вопросы хозяйственной деятельности филиала;
- в своей работе подотчетен директору школы;
- координирует деятельность работников филиала;
- дает обязательные к исполнению указания работникам филиала;
- представляет филиал в соответствии с доверенностью;
- отвечает за санитарное состояние, пожарную безопасность здания филиала, организацию питания учащихся;
- организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, контролирует правильное и своевременное ведение педагогами классных журналов, другой документации;
- представляет директору школы необходимые материалы, отчеты, документы (представляет для утверждения расписание занятий, графики работы работников, должностные инструкции, сведения для тарификации сотрудников и др.);
- своевременно представляет директору школы заявки для проведения текущего, капитального ремонта здания филиала.
- другие, по усмотрению директора Учреждения, делегирующего свои полномочия директору Филиала.

6. Общее руководство и имущество

6.1. Общее руководство деятельностью филиала осуществляет директор ГБОУ НАО «СШ им. В.Л. Аншукова с. Великовисочное», который утверждает структуру, штаты и смету расходов филиала, обеспечивает закрепление учебных кабинетов и лабораторий учебной и методической литературой, укрепляет учебно-материальную базу. Непосредственное руководство деятельностью

филиала осуществляет директор филиала, который назначается директором ГБОУ НАО «СШ им. В.Л. Аншукова с. Великовисочное», и действует по доверенности, выданной , подотчетен и подконтролен ему в своей деятельности, руководствуется должностными обязанностями.

6.2. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Учреждения и учитывается отдельно от другого имущества Учреждения на балансе Филиала. Земельные участки, используемые Филиалом, оформляются Учреждением в порядке, установленном земельным законодательством Российской Федерации.

6.3. Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

6.4. Финансирование филиала осуществляется за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа, а также за счет средств из внебюджетных источников, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, других источников в соответствии с законодательством РФ. Финансирование осуществляется на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного ребенка.

6.5. Филиал распоряжается имеющимися финансовыми средствами с предварительного согласования с директором ГБОУ НАО «СШ им. В.Л. Аншукова с. Великовисочное».

6.6. По обязательствам филиала отвечает ГБОУ НАО «СШ им. В.Л. Аншукова с. Великовисочное», в установленном законодательством порядке.

7. Отчетность филиала

7.1. Филиал ведет статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиям вышестоящих органов.

7.2. Учреждение вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений Учреждения и ее Филиала.

7.3. Филиал предоставляет Учреждению отчетность в начале учебного года, в конце каждой четверти и учебного года в соответствии с действующим законодательством по установленной форме.

7.4. Учреждение отчитывается за филиал перед органами государственной статистики и органами управления образования по разделам: «Дошкольное общее образование», «Начальная общеобразовательная школа».

7.5. По окончании установленных сроков хранения документация Филиала передается Учреждению.

8. Трудовые отношения

8.1. Трудовые отношения работников филиала осуществляются на основе трудового законодательства.

8.2. Оплата труда работников филиала осуществляется на основе Трудового Кодекса РФ в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями, установленными категориями согласно тарификации на учебный год и в соответствии с системой оплаты труда, действующей в Учреждении.

8.3. Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и работодателем при его заключении.