

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Сарсинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ
педагогического совета
« _____ » _____ 2014 г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ОУ _____ Л.И. Яшина
« _____ » _____ 2014 г.
Приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале муниципального казённого общеобразовательного
учреждения
«Сарсинская средняя общеобразовательная школа» -
Татарско-Еманзельгинская начальная школа – детский сад
(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Филиал муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Сарсинская средняя общеобразовательная школа» - Татарско-Еманзельгинская начальная школа – детский сад это обособленное подразделение МКОУ «Сарсинская средняя общеобразовательная школа» (далее Филиал).

1.2. Филиал расположен по адресу:

- Начальная школа: 623329, Свердловская область, Красноуфимский район, д. Татарская Еманзельга, ул. Культуры, 30

- Детский сад: 623329, Свердловская область, Красноуфимский район, д. Татарская Еманзельга, ул. Советская, 78

1.3. Полное наименование Филиала: филиал муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Сарсинская средняя общеобразовательная школа» - Татарско-Еманзельгинская начальная школа – детский сад.

Сокращенное наименование: филиал МКОУ «Сарсинская СОШ» - Татарско-Еманзельгинская НШ – ДС.

1.4. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Сарсинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) и Положением о филиале МКОУ «Сарсинская средняя общеобразовательная школа» - Татарско-Еманзельгинская начальная школа – детский сад, разработанным муниципальным казённым общеобразовательным учреждением «Сарсинская средняя общеобразовательная школа», согласованным с учредителем – МОУО МО Красноуфимский округ.

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 главы администрации муниципального образования Красноуфимский округ от 30 апреля 2014г. № 57 "Об изменении статуса образовательных организаций МО Красноуфимский округ»

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 МКОУ «Сарсинская СОШ».

3.2. Ответственность за деятельность филиала несет МКОУ «Сарсинская СОШ».

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 и положением «О порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МКОУ «Сарсинская СОШ».

4.5. Порядок приёма детей в дошкольную группу Филиала.

4.5.1. В дошкольную группу Филиала зачисляются дети от 3 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 10 часов, с 8.00 до 18.00.

Допускается посещение детьми дошкольной группы Филиала по индивидуальному графику, что закрепляется договором между Филиалом и родителями ребёнка.

4.8. Организация питания учащихся и воспитанников Филиала осуществляется заведующим 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 заведующего Филиала.

4.10. Медицинское обслуживание воспитанников и учащихся Филиала осуществляет Татарско-Еманзельгинским ФАП.

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 заведующий Филиала.

5. Управление филиалом.

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, настоящим Положением и Уставом Учреждения.

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

5.3. Заведующий 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:

- обеспечение функционирования Филиала;
- представление Филиала в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- представление отчета о деятельности Филиала в Учреждение;
- прием учащихся и воспитанников Филиала и отчисление из него.
- другие, по усмотрению директора Учреждения, делегирующего свои полномочия заведующего Филиала.

6. Общее руководство и имущество

6.1. Общее руководство деятельностью филиала осуществляет директор МКОУ «Сарсинская СОШ», 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 заведующий, который назначается директором МКОУ «Сарсинская СОШ» и действует по доверенности, выданной МКОУ, 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 МО Красноуфимский округ, 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 МКОУ «Сарсинская СОШ»

6.6. По обязательствам филиала отвечает МКОУ «Сарсинская СОШ» 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.