

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Любовниковская средняя школа»

Рассмотрено и принято  
на общем собрании работников школы  
протокол № 1 от 01.09 2015 г.

Председатель  
Тулякова О.А. Тулякова

«УТВЕРЖДАЮ»  
директор  
МКОУ «Любовниковская СШ»  
Рузлева М.Н. Рузлева  
Приказ № 428 от "01" сентября 2015 г.



Положение о «Гавриловской ОШ» - филиале МКОУ «Любовниковская СШ»

**1. Общие положения**

- 1.1. Филиал Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Любовниковская средняя школа» (далее – ОУ) «Гавриловская основная школа» (далее – Филиал) расположен вне места нахождения ОУ и создан 06 сентября 2011 года на основании Постановления Главы администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области №548 (далее Учредитель) в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего образования.
- 1.2. Полное наименование Филиала: «Гавриловская основная школа» - филиал Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Любовниковская средняя школа».
- Сокращенное наименование Филиала: «Гавриловская ОШ» – филиал МКОУ "Любовниковская СШ".
- 1.3. Местонахождение Филиала: 391449, Рязанская область, Сасовский район, с. Гавриловское, ул. Садовая, д. 3а; 391449, Рязанская область, Сасовский район, с. Гавриловское, ул. Садовая, д. 7.
- 1.4. Филиал не является юридическим лицом.
- 1.5. Филиал является обособленным подразделением ОУ и осуществляет свою деятельность от имени ОУ. Ответственность за деятельность Филиала несет ОУ.
- 1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими нормативными правовыми актами, уставом ОУ и настоящим положением.
- 1.7. Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

**2. Предмет, цели и виды деятельности Филиала.**

- 2.1. Предметом деятельности Филиала является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Филиала является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3 настоящего положения, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Филиала является реализация:

1) основных общеобразовательных программ:

- образовательных программ дошкольного образования;
- образовательных программ начального общего образования;
- образовательных программ основного общего образования;

2) дополнительных общеобразовательных программ:

- дополнительных общеразвивающих программ спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, научно-познавательной, военно-патриотической, общественно полезной направленностям и проектной деятельности.

К основным видам деятельности Филиала также относятся:

- услуги групп продленного дня,
- услуги по питанию обучающихся,
- услуги по предоставлению психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- услуги по присмотру и уходу за детьми в группах дошкольного образования.

Филиал осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся в период обучения и воспитания (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации).

2.4. Участниками образовательного процесса в Филиале являются учащиеся Филиала, их родители (законные представители) и работники Филиала.

### **3. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала.**

3.1. Филиал не имеет собственных прав на имущество и использует имущество ОУ, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

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

3.4. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе и на балансе ОУ.

3.5. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

По окончании установленных сроков хранения документация Филиала передается в ОУ.

### **4. Управление Филиалом.**

4.1. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет руководитель Филиала, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Школы.

4.2. Руководитель Филиала действует по доверенности, выданной директором Школы.

4.3. Компетенции Руководителя Филиала:

- руководит деятельностью филиала;
- в своей работе подотчетен директору Школы;
- представляет филиал в соответствии с доверенностью, выданной директором Школы;

- организует текущее и перспективное планирование деятельности филиала с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;
- координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению образовательных программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;
- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников, обеспечением уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- 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;
- организует просветительскую работу среди родителей (лиц, их заменяющих);
- участвует в комплектовании контингента обучающихся (воспитанников, детей) и принимает меры по его сохранению;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;
- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников филиала;
- вносит предложения директору школы о доплатах и надбавках компенсационного и стимулирующего характера работников Филиала в пределах фонда заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы;
- обеспечивает выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;
- осуществляет контроль за проведением антитеррористических мероприятий;
- готовит и направляет директору школы проекты приказов и распоряжений по филиалу;
- составляет расписания уроков, внеурочной деятельности, кружков дополнительного образования и воспитательной (в т. ч. культурно-досуговой) деятельности;
- участвует в составлении штатного расписания, тарификационных списков, статистических отчетов и др.;
- представляет директору и заместителям директора Школы необходимые материалы, отчеты, документы (представляет для утверждения директором расписание занятий, графики работы работников, сведения для тарификации сотрудников, проекты приказов по филиалу, записи в трудовых книжках, личных делах сотрудников филиала и обучающихся и др.);
- с ведома директора школы предоставляет информацию в вышестоящие инстанции;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации в пределах своих должностных полномочий;
- контролирует правильное и своевременное ведение педагогами классных журналов и другой документации, согласно номенклатуре дел филиала;
- готовит пакет документов при организации подвоза детей в филиал;
- организует питание обучающихся;

- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы филиала, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса;
- решает вопросы хозяйственной деятельности в пределах своих должностных полномочий;
- принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся (воспитанникам, детям) и работников филиала;
- своевременно представляет директору Школы заявки для проведения текущего ремонта здания филиала;
- организует в установленном порядке рациональное использование выделяемых Филиалу бюджетных ассигнований;

Руководитель Филиала даёт распоряжения в пределах своих компетенций, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками Филиала.

4.4. Руководитель Филиала несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.5. Штатное расписание утверждается, а комплектование работников Филиала осуществляется руководителем ОУ в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании учебного плана, количества учащихся и нормативов финансирования.

4.6. Органы коллегиального управления Филиалом определяются уставом ОУ и являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет;
- Совет школы.

## **5. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала**

5.1. Решение о создании или ликвидации Филиала принимает учредитель ОУ.

5.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Филиала муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Филиала муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения

5.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Филиала образовательной организации, находящейся в ведении муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом местного самоуправления.