

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Уватская средняя общеобразовательная школа» Уватского муниципального района.

1.1. «Красноярская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Григория Никифоровича Кошкарлова» Уватского муниципального района (далее – филиал) – филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Уватская средняя общеобразовательная школа» Уватского муниципального района (далее – Школа) создан на основании распоряжения администрации Уватского муниципального района от 21.10.2015 № 1592-р «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Уватская средняя общеобразовательная школа» Уватского муниципального района путём присоединения к нему муниципальной автономной общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Якова Николаевича Неумоева» Уватского муниципального района, «Красноярская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Григория Никифоровича Кошкарлова» Уватского муниципального района».

1.2. Филиал является территориально обособленным подразделением Школы, расположенного вне места его нахождения, которое создано при наличии необходимой учебно-материальной базы и кадрового обеспечения, осуществляющим все его функции.

Полное наименование филиала – «Красноярская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Григория Никифоровича Кошкарлова» - филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Уватская средняя общеобразовательная школа» Уватского муниципального района.

Сокращенное наименование филиала – «Красноярская СОШ им. Героя Советского союза Г.Н. Кошкарлова» - филиал МАОУ «Уватская СОШ» Уватского муниципального района.

Место нахождения (фактический и почтовый адрес): 626174, Россия, Тюменская область, Уватский район, село Красный Яр, ул. Стивы Дорониной, д. 3.

1.2.1. Филиал в своем составе имеет структурное подразделение «Детский сад Рябинушка»:

Полное наименование - «Детский сад Рябинушка» - структурное подразделение «Красноярская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Григория Никифоровича Кошкарлова» филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Уватская средняя общеобразовательная школа» Уватского муниципального района.

Сокращенное наименование - «Детский сад Рябинушка» - структурное подразделение «Красноярская СОШ им. Героя Советского союза Г.Н. Кошкарлова» филиал МАОУ «Уватская СОШ» Уватского муниципального района.

Место нахождения (фактический и почтовый адрес): 626 74 Россия,

Тюменская область, Уватский район, село Красный Яр, ул. Стивы Дорониной, д 3.

1.3. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением, приказами Директора Школы.

1.4. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Школы, которая несет ответственность за их деятельность.

1.5. Филиал имеет доверенность от имени Школы на осуществление своих функций, штамп, бланк.

1.6. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в составе Школы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа Учредителя о его создании, реорганизации, переименовании и упразднении отражаются в Уставе Школы.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал создан в целях обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, создания условий для реализации права на образование, предоставления общедоступного образования по образовательным программам в соответствии с федеральными государственными стандартами.

2.2. Целями деятельности филиала является осуществление образовательной деятельности филиала по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с Уставом Школы, осуществление деятельности в сфере охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Филиал, в соответствии с Уставом, имеет право осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, иные виды деятельности, не являющиеся основными.

3. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

3.1. Управление деятельностью филиала осуществляется в соответствии с Уставом Школы, настоящим Положением.

3.2. Общее руководство и контроль за деятельностью филиала осуществляет Директор Школы.

Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет Заведующий филиалом.

3.3. Заведующий филиалом назначается на должность и освобождается от должности приказом Директора Школы по согласованию с Учредителем Школы.

3.4. Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность от имени Школы в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной за подписью Директора Школы.

В рамках доверенности Заведующий филиалом имеет право представлять Школу в отношениях с органами государственной власти и

местного самоуправления, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, касающиеся хозяйственной деятельности филиала.

3.5. Заведующий Филиалом

3.5.1. осуществляет руководство Филиалом в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом школы;

3.5.2. обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу филиала;

3.5.3. обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

3.5.4. формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимает меры по сохранению контингента детей;

3.5.5. представляет Школу в соответствии с доверенностью;

3.5.6. распоряжается бюджетными средствами филиала, обеспечивает результативность и эффективность их использования в пределах своих полномочий;

3.5.7. заключает договоры в соответствии с доверенностью;

3.5.8. представляет отчетность о деятельности Филиала в Школу;

3.5.9. издает распоряжения по Филиалу в рамках своих полномочий, обязательные для выполнения работниками филиала, объявляет благодарности и взыскания;

3.5.10. утверждает расписание занятий обучающихся и графики работы работников Филиала;

3.5.11. ведет кадровую работу филиала, составляет списки военнообязанных;

3.5.12. составляет и представляет на утверждение Директора Школы должностные инструкции работников;

3.5.13. организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

3.5.14. осуществляет подбор и расстановку кадров филиала;

3.5.15. организует обучение, инструктаж и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда, пожарной, антитеррористической и информационной безопасности;

3.5.16. представляет Директору Школы сведения по комплектованию и тарификации работников филиала, к установлению надбавок и доплат, премированию;

3.5.17. создает условия для непрерывного повышения квалификации работников филиала;

3.5.18. планирует, координирует и контролирует работу структурного подразделения, педагогических и других работников филиала;

3.5.19. создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников школы, направленных

на улучшение работы филиала и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.5.20. разрабатывает образовательную программу филиала, годовой календарный план, отчет по самообследованию;

3.5.21. осуществляет контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки детей;

3.5.22. обеспечивает выполнение и соблюдение санитарно-гигиенических, противопожарных норм и требований. Норм охраны труда и техники безопасности, требований по охране жизни и здоровья обучающихся и воспитанников, защиты персональных данных работников и учащихся, противодействия коррупции;

3.5.23. осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями, установленном положении о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

3.5.24. организует медицинское обслуживание, питание и подвоз учащихся, воспитанников (детей);

3.5.25. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

3.5.26. обеспечивает развитие и укрепление материально-технической базы филиала, сохранность оборудования, материальных ценностей, здания и сооружений, обустройство прилегающей территории, использует имущество строго по назначению;

3.5.27. обеспечивает достоверность оформления платежных и других документов, связанных с финансовой деятельностью Филиала;

3.5.28. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

3.5.29. выполняет другие функции предусмотренные должностной инструкцией, действующей доверенностью.

3.6. Комплектование филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключенным Директором Школы по письменному представлению Заведующий филиалом.

3.7. Трудовые отношения работников Филиала, права и обязанности, оплата труда осуществляются на основе Трудового законодательства Российской Федерации, Устава Школы и иными документами, включая локальные акты Школы, Филиала, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения.

3.8. Филиал вправе иметь отдельный от Школы Коллективный договор по согласованию с Директором Школы.

3.9. Заведующий филиалом несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

4.1. Филиал не имеет самостоятельного баланса. Имущество Филиала учитывается на балансе Школы.

4.2. Имущество Филиала является муниципальной собственностью, закреплено за Школой на праве оперативного управления. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Школой.

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

4.4. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств выделенных Учредителем Школе на финансирование Филиала.

4.5. На базе Филиала может быть организована предпринимательская и иная деятельность по извлечению доходов, предусмотренная Уставом и локальными актами Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. СОЗДАНИЕ И УПРАЗДНЕНИЕ ФИЛИАЛА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Филиал создается и упраздняется по решению Учредителя Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменения в настоящее Положение вносятся решением Школы, по согласованию с Наблюдательным советом.

5.3. При ликвидации или реорганизации Филиала его работникам гарантируется соблюдение их прав и гарантий в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.