

17

«РАССМОТРЕНО»	«РАССМОТРЕНО»	«РАССМОТРЕНО»	УТВЕРЖДЕНО»
на заседании педагогического совета	на заседании Совета обучающихся МБОУ	на заседании Совета родителей МБОУ	директор МБОУ им. Л.Н.Толстого
МБОУ им.Л.Н.Толстого	им. Л.Н.Толстого	им. Л.Н.Толстого	В. А. Мухортых
Протокол №91	Протокол № 5	Протокол №41	Приказ № 187
от 28.05.2015г	от 22.05.2015г.	от 22.05.2015 г.	от 29.05.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИЛИАЛАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
им. Л. Н.Толстого
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Филиалы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения им.Л.Н.Толстого (далее по тексту - Филиалы) – это обособленные структурные подразделения), расположенные вне места ее нахождения и осуществляющее постоянно образовательные и другие функции. Сокращенное наименование филиалов – филиал в с. Астапово, филиал в с. Головинщино, филиал в с. Гагарино, филиал в с. Топки, филиал а с. Золотуха, филиал в с. Домачи, филиал в с. Знаменское

1.2. Филиалы созданы на базе муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Золотуха, муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Головинщино, муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Топки, муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с Домачи, муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с Знаменское, муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с Астапово, муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с Гагарино в соответствии с Постановлением главы администрации Лев Толстовыского муниципального района от 31.05. 2011г. №337 «О реорганизации муниципальных общеобразовательных учреждений Лев-Толстовского муниципального района

2. Место нахождения Филиалов:

- 399879, Липецкая область, Лев –Толстовский район, с. Домачи ул. Школьная, д.14,
- 399887, Липецкая область, Лев –Толстовский район, с. Золотуха ул. Школьная, д.1,
- 399878, Липецкая область, Лев –Толстовский район, с. Гагарино, ул. Школьная, д.4,
- 399882, Липецкая область, Лев –Толстовский район, с. Головинщино ул. Школьная, д.1,
- 39987, Липецкая область, Лев –Толстовский район, с. Топки, ул. Зарясы, д.12/1,
- 399892, Липецкая область, Лев –Толстовский район, с. Знаменское, ул. Промстроевская, д.8,
- 399893, Липецкая область, Лев –Толстовский район, с.Астапово, ул.Центральная ,, д.12,

Деятельность Филиалов осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 273 от 29.12.2012 (ст. 27), Уставом школы и Положением о Филиале, утвержденным директором школы.

1.2. Филиалы проходят лицензирование образовательной деятельности и аккредитацию в порядке, предусмотренном для образовательных учреждений.

1.3. Филиалы реализуют общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования и среднего общего образования.

2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА.

2.1. Основными видами деятельности Филиала являются:

- обучение и воспитание обучающихся в соответствии с утвержденными государственными программами с учетом достижения науки, перспектив развития производственной и непроизводственной сфер;

2.2. Основные задачи деятельности Филиала:

- формирование общей культуры личности;
- адаптация личности к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

2.3. Цели образовательного процесса. Филиала:

- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.

3.1. Филиалы, осуществляющие образовательную деятельность, реализуют общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования; дополнительного образования детей и взрослых, дополнительные общеразвивающие программы социально-педагогического направления.

3.2. Воспитание и обучение в Филиалах ведется на русском языке.

3.3. Филиал обеспечивает прием граждан в 1-11 классы согласно приказу №32 от 22.01.2014 « Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» , ФЗ « Об образовании в РФ »(ст.55 ч.2), Уставом..

Зачисление в Филиал осуществляется приказом директора школы.

3.4. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями соответствующих общеобразовательных программ: дошкольное образование, начальное общее образование, основное общее образование и среднее общее образование и дополнительное образование.

3.6. Филиалы вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

3.7. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, работников Филиала.

3.8. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного базовой школой в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Расписание учебных занятий разрабатывает руководитель Филиала и утверждает директор школы.

3.9. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка, на основе рекомендаций органов здравоохранения, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами. Филиалы работают по графику пятидневной рабочей недели в 1-9 классах и 6 дневной в 10-11 классах.. Продолжительность академического часа 45 минут для учащихся 2-11 классов и ступенчатый для 1 классов, расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

3.10. Учебный год в филиале начинается 1 сентября.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 2 месяцев. Для учащихся первого класса в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы

3.11. В процессе обучения учителями осуществляется контроль за уровнем усвоения обучающимися образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе. Учитель проверяет и оценивает письменные работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный и электронный журнал и дневник обучающегося. В конце учебного года выставляются годовые оценки. Обучающиеся первого класса и 1 полугодие 2 класса обучаются по безотметочной системе.

3.12. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предметам (ст.58.ч2, ч.8. Закон « Об образовании в РФ»).

Обучающиеся не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) и рекомендаций педагогического совета остаются на повторное обучение или продолжают обучение по адаптированным программам, индивидуальным учебным планам (ст.58.ч 9. Закон « Об образовании в РФ»)

3.13. Освоение общеобразовательной программы основного общего образования и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования Российской Федерации. Выпускникам после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования..

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» в соответствии с положением, утвержденным ОО.

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении» в соответствии с положением, утвержденным ОО.

Лицам, не завершившим основное общее образование или среднее общее образование, муниципальным общеобразовательным учреждением выдаются справки установленного образца.

3.14. Руководитель филиала отвечает за организацию подвоза обучающихся в школу для прохождения государственной итоговой аттестации (ЕГЭ)

3.15. Руководитель филиала создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

3.16. Руководитель филиала в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала.

4. УЧАСТНИКИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, РАБОТНИКИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

4.2. В филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном МОиН РФ приказ №32 от 22.01.2014 « Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», ФЗ « Об образовании в РФ »(ст.55 ч.2)..

4.3. Лица, указанные в п.5.1. настоящего Положения, должны быть ознакомлены с Уставом муниципального общеобразовательного учреждения, лицензией, на осуществление образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, образовательной программой, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими образовательный процесс, права и обязанности обучающихся.

4.4. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом муниципального общеобразовательного учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами.

4.5. Обучающиеся предоставляются академические права и меры социальной поддержки и стимулирования, право выбора формы обучения и право выбора и посещения по своему усмотрению мероприятий (ст.34 ч1-ч.4)

4.6. Обучающиеся обязаны:

- 1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к учебным занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- 2) выполнять требования Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и

интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность

4.7. Обучающимся запрещается:

приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, антиобщественную литературу;

использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам; применять физическую силу для выяснения личных отношений, применять методы запугивания и вымогательства;

производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих; не посещать учебные занятия без уважительной причины.

4.8. Порядок комплектования работников филиала регламентируется Уставом муниципального общеобразовательного учреждения.

Для работников филиала работодателем является муниципальное общеобразовательное учреждение в лице его директора.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. (ст 46 ч.1)

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; (Федеральный закон от 01.04.2012 № 27-ФЗ)

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.9. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

4.10. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
 - 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.11. Педагогические работники обязаны:
- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- б) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.12. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал периодически проходят медицинское обследование.

4.13. Отношения между родителями (законными представителями) и муниципальным общеобразовательным учреждением регулируются договором.

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательные программы, предложенные муниципальным общеобразовательным учреждением, и формы обучения;
 - защищать законные права и интересы ребенка;
 - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с условиями быта и досуга обучающихся;
 - принимать участие в управлении филиалом в порядке, предусмотренном положением об органах самоуправления.
- 4.14. Родители (законные представители) обязаны:
- выполнять Устав муниципального общеобразовательного учреждения, настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
 - создавать необходимые условия для получения своими детьми общего (начального общего, основного общего) образования;
 - нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества муниципального общеобразовательного учреждения;
 - соблюдать условия договора заключенного с муниципальным общеобразовательным учреждением.

5. ИМУЩЕСТВЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ФИЛИАЛА. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

5.1 Школа наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом.

5.2 Филиал использует закрепленные за ним имущество в соответствии с целями создания Филиала.

5.3. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом за школой Учредитель закрепляет объект права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), арендуемые учредителем у третьего лица (собственника). Земельные участки закрепляются за образовательной организацией в бессрочное бесплатное пользование.

5.4. Филиал несет ответственность перед школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности Филиала в этой части осуществляется уполномоченным школой руководителем Филиала.

5.6 Источниками формирования имущества и финансовых средств Филиала являются:

- средства, получаемые от учредителя, Школы;
- дополнительные финансовые средства;
- добровольные пожертвования родителей и целевые взносы физических или юридических лиц;
- доход от платных образовательных услуг;

6 УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

6.1 Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом школы.

6.2 Непосредственное управление Филиалом осуществляет руководитель Филиала, назначаемый приказом директора школы, из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в школе или в Филиале.

6.3 Руководитель Филиала является исполнительным органом Филиала, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала и подотчетен директору школы. Руководитель Филиала действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Руководитель Филиала несет ответственность перед школой:

- за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- за создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.
- за сохранность и эффективное использование закрепленной за Филиалом собственности.

По вопросам, отнесенным законодательством и Положением к его компетенции, руководитель Филиала действует на принципах единоличия.

6.5. Руководитель Филиала:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- представляет отчет о деятельности Филиала директору школы;
- ведет учет граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по личному составу Филиала директору школы;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за обеспечение необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся в Филиале, а также за деятельность Филиала в целом;
- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в настоящее Положение, в связи с изменениями в действующем законодательстве;
- несет ответственность за сохранность архивных документов;
- по согласованию с директором школы распределяет учебную нагрузку, распределяет обязанности между работниками Филиала,
- решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.
- обладает правом наложения дисциплинарного взыскания на обучающихся;
 - несет ответственность перед школой за сохранность и эффективное использование за Филиалом собственности.

6.6. Директор школы:

- ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу школы в целом;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- организует аттестацию работников школы, в том числе педагогических работников Филиала на соответствие занимаемой должности;
- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся школы;
- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в настоящий Устав, в связи с изменениями в действующем законодательстве;
- без доверенности действует от имени школы, представляет школу и ее интересы во всех инстанциях и организациях;
- распоряжается имуществом и средствами школы, в пределах определенных собственником;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками школы, а также работникам и обучающимся Филиала;
- заключает договоры без согласования с собственником на суммы в пределах утвержденной сметы расходов;
- выдает доверенности;
- является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;
- принимает на работу, переводит и увольняет работников школы и Филиалов, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников школы и Филиала в соответствии с законодательством;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся школы и Филиалов
- устанавливает структуру и штатное расписание школы и Филиала, графики работы и расписание занятий школы;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, распределяет обязанности между работниками школы, утверждает должностные инструкции работников школы и Филиалов;
- самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности школы, в том числе и Филиалов.
- назначает, переводит и увольняет руководителя Филиала, утверждает его должностную инструкцию. Разрабатывает, вносит изменения и утверждает Положение о Филиале.

6.7. Компетенция отдела образования в области управления Филиалом определяется договором между школой и отделом образования.

К компетенции отдела образования относятся:

- приостановление и отмена действия приказов и распоряжений директора школы, касающихся деятельности Филиала в выявленных случаях нарушения действующего законодательства;
- привлечение к дисциплинарной ответственности директора школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление и снятие надбавок и доплат к должностному окладу директора школы;
- создание, реорганизация и ликвидация школы как образовательного учреждения и ее Филиала;

- установление порядка и размера премирования, порядка награждения директора школы;
- утверждение Устава школы;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и за деятельностью школы и Филиала в части соблюдения законодательства;
- проведение по итогам проверок деятельности школы и Филиала совещаний в соответствии со своей компетенцией;

6.8. Решение Учредителя обязательно для исполнения всеми работниками школы и Филиала.

6.9. В Филиале действуют классные родительские комитеты, задачами которых является содействие Филиалу, обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета и руководителя Филиала.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ФИЛИАЛЕ

7.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором школы и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на руководителя Филиала и директора школы.

8. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА

8.1. Филиал создается, реорганизуется, ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Создание Филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям, предъявляемым к общеобразовательным учреждениям.

8.3. Филиал может быть переименован на основании решения руководства школы.

8.4. Решение о реорганизации, ликвидации Филиала принимается администрацией Школы. Школа представляет учредителю: социально-экономическое обоснование; экспертную оценку органов местного самоуправления возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, которую обслуживает Филиал. В случае прекращения деятельности филиала Учреждения все обучающиеся в филиале переводятся в другие структурные подразделения Учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.