

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом Начальника  
Муниципального учреждения  
Управление образования  
Миллеровского района**

**С.М. Собко**  
от 24 ФЕВРАЛЯ 2007 г.



**ПРИНЯТО**

**Собранием коллектива  
Протокол от 20 февраля 2007  
№ 2**



## **Положение**

**о филиале МОУ Дегтевской СОШ  
Грай-Воронецкая  
начальная общеобразовательная школа**

Редакция 2007 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Филиал Муниципального общеобразовательного учреждения Дегтевская средняя общеобразовательная школа, Грай-Воронецкая начальная общеобразовательная школа, (далее именуемое-Филиал) расположен по адресу: хутор Грай-Воронец, ул. Колхозная 33, Миллеровский район, Ростовская область.
2. Филиал не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса или смету, не может иметь расчетных и других счетов в банках и органах казначейства.
3. Филиал создан без ограничения срока.
4. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.

## 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5. Целью создания Филиала является обеспечение реализации права граждан на получение начального общего.
6. Предметом деятельности Филиала является реализация общеобразовательных программ начального общего образования.
7. Филиал осуществляет следующие виды деятельности:
  - 1) образовательную деятельность по реализации общеобразовательных программ начального общего образования.
  - 2) реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные услуги, в том числе платные, за пределами основных общеобразовательных программ.
8. Филиал вправе заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям, для достижения которых он создан.
9. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией и Законами РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законодательством субъекта РФ, Решениями органов местного самоуправления, настоящим Положением, Трудовым Кодексом РФ.
10. Деятельность Филиала строится по принципам гуманизма и общедоступности образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
11. Филиал имеет право:
  - 1) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством об образовании;
  - 2) самостоятельно выбирать систему отметок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации;
  - 3) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные услуги, в том числе платные, за пределами основных общеобразовательных программ.
  - 4) использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием.
12. Филиал обязан:
  - 1) обеспечивать реализацию общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
  - 2) воздерживаться от деятельности, затрудняющей выполнение его уставных целей и задач;
  - 3) осуществлять учет результатов своей деятельности, вести статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством;
  - 4) соблюдать условия учредительных документов.
13. Филиал в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:
  - 1) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;
  - 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- 3) качество образования своих выпускников;
- 4) жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

14. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ первой ступени образования:

1 ступень — начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) - обеспечивает первоначальное становление личности ребенка, выявление и целостное развитие его способностей, формирование у обучающегося умения и желания учиться, овладение им чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

15. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Филиалом самостоятельно с учетом государственных образовательных стандартов.

16. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Филиале осваиваются в очной форме, в форме экстерната и в форме семейного образования.

17. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разрабатываемого Муниципальным общеобразовательным учреждением МОУ Дегтевская СОШ самостоятельно в соответствии с примерным базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

18. Продолжительность учебных занятий устанавливается с учетом физиологических и гигиенических требований в пределах лимита учебного времени, предусмотренного учебным планом.

19. Продолжительность перерыва между занятиями устанавливается с учетом гигиенических требований, организации активного отдыха и горячего питания.

20. Домашние задания обязательны для выполнения. Они могут даваться дифференцированно, с учетом психофизических и педагогических требований и индивидуальных способностей каждого обучающегося.

21. В 1 классе домашнее задание не задается.

22. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

23. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педагогического совета переведены в следующий класс условно.

24. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

25. Перевод обучающихся в последующий класс осуществляется при положительных итоговых отметках по предметам, преподаваемым в соответствии с учебным планом. Решение о переводе принимает педагогический совет. Указанный порядок перевода распространяется и на обучающихся по индивидуальным учебным планам или в форме семейного обучения.

26. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие задолженность по двум и более предметам, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, или продолжают обучение в форме семейного образования.

27. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующей ступени общего образования не допускаются.

28. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября; если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года не менее 34 недель, в 1 классе – 33 недели.

29. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель.

30. Для обучающихся в первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

31. По заявлениям родителей (законных представителей) по согласованию с МУ Дегтевская СОШ в целях реализации программ дополнительного образования Филиал может организовать летний отдых обучающихся.

32. Режим занятий обучающихся устанавливается в одну смену.

33. В 1 классе и I полугодии 2 класса I ступени используется качественная отметка успеваемости освоения учебной программы. В последующих классах она дополняется отметками в баллах: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»). По итогам учебных четвертей учителями в классных журналах на основе промежуточного оценивания обучающихся за устные и письменные ответы, контрольные, лабораторные и практические работы, выставляются отметки за четверть, а в конце года выставляются годовые и итоговые отметки.

34. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается медицинским работником ФАП х. Грай-Воронец, который закреплен органом здравоохранения.

35. Ответственность за здоровье и жизнь обучающихся на учебных занятиях, внеклассных и внешкольных мероприятиях несут лица, назначаемые директором приказом по Филиалу.

36. Количество классов в Филиале определяется в зависимости от поданного числа заявлений, санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

37. Наполняемость классов устанавливается в количестве 10 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью при объединении 1,4 классов и 2,3 классов

38. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Воспитательная работа в Филиале ведется с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся на принципах взаимоуважения и сотрудничества. Задачи воспитания детей и подростков реализуются в совместной деятельности педагогического и ученического коллективов, органов школьного самоуправления, родителей (законных представителей), общественности. Все проводимые массовые мероприятия обучающихся в Учреждении должны заканчиваться: для обучающихся 1 - 4 классов - не позднее 16 часов.

39. Учреждение может заниматься обучением, граждан иных государств.

40. Учреждение не может привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

#### 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

41. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Филиале, родители (законные представители) обучающихся.

42. В 1-й класс Филиале принимаются дети в возрасте от шести лет, шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет.

43. Для зачисления в 1 класс Филиала родители (законные представители) представляют следующие документы: заявление, карту развития личности с детского сада, копия свидетельства о рождении, фотографию, медицинские документы.

44. После окончания 4 класса Филиала учащиеся переводятся в 5 класс головного Учреждения.

45. Обучающиеся в Филиале имеют право на:

- 1) получение бесплатного начального образования в соответствии с государственными стандартами;
- 2) ускоренный курс обучения;
- 3) получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;

- 4) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
- 5) свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 6) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- 7) продолжение образования в Филиале на любом этапе обучения при положительной аттестации в случае получения образования в семье;
- 8) бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами Филиала;

46. Обучающиеся в Филиале обязаны:

- 1) выполнять положение о Филиале;
- 2) добросовестно учиться;
- 3) бережно относиться к имуществу Филиала;
- 4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- 5) приходить на занятия и воспитательные мероприятия без опозданий, начинать занятие с заранее подготовленного рабочего места;
- 6) со 2 по 4 класс иметь и систематически вести дневник; предъявлять его по требованию педагога при ответах;
- 7) соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте, рекреациях;
- 8) иметь спортивную форму на занятиях по физкультуре;
- 9) пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности;
- 10) быть вежливым и культурным, приветствовать взрослых, быть дисциплинированным ;
- 11) стремиться к наивысшему проявлению творческих способностей;
- 12) точно выполнять правила для обучающихся.

47. Правила для обучающихся принимаются педагогическим советом и утверждаются директором МОУ Дегтевская СОШ.

48. Педагогические работники Филиала имеют право:

- 1) защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 2) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;
- 3) повышать свою квалификацию;
- 4) аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 5) на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов в неделю), на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством РФ;
- 6) на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам Учреждения;
- 7) на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога;
- 8) на участие в забастовках;
- 9) на длительный отпуск сроком до 1 года не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого устанавливается Работодателем;
- 10) на заключение трудового договора, в котором оговариваются вопросы учебной нагрузки, оплаты труда и другие условия;
- 11) выступать на педсоветах, совещаниях, собраниях с изложением своих взглядов на рассматриваемый вопрос, вносить предложения;
- 12) заниматься в свободное от работы время индивидуальной педагогической деятельностью (и иной);
- 13) на участие в работе педагогических организаций и методических объединений;
- 14) на получение информации по вопросам реорганизации или ликвидации Филиала.

49. Педагогические работники Филиала обязаны:

- 1) удовлетворять требованиям соответствующих тарифно-квалификационных характеристик;
- 2) выполнять настоящее Положение и правила внутреннего распорядка;

- 3) выполнять условия трудового договора, должностную инструкцию;
- 4) стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- 5) проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана работы Филиала;
- 6) уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения его человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к ученикам;
- 7) проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- 8) принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися;
- 9) качественно вести установленную в Филиале документацию;
- 10) выставлять в классном журнале отметки успеваемости: текущие, четвертные годовые, экзаменационные, итоговые; отметки за проведенную контрольную, лабораторную, практическую или оцениваемую самостоятельную работу по предмету учебного плана должны быть выставлены в классный журнал к очередному уроку по этому предмету;
- 11) предоставлять администрации МОУ Дегтевская СОШ информацию о ходе образовательного процесса.

50. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.

51. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или настоящего Положения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, если это необходимо, для защиты интересов обучающихся.

52. Педагогический работник несет ответственность:

- 1) за качественное выполнение учебных планов и программ, достижение обучающимися необходимого уровня образования; качество образования своих выпускников;
- 2) оптимальную организацию учебных занятий, воспитательных мероприятий и эффективность текущего и итогового контроля успеваемости, качественное выполнение классным руководителем годового плана воспитательной работы в классе;
- 3) правильное и качественное ведение документации, предусмотренной правилами внутреннего распорядка;
- 4) за обоснованность выставляемых отметок и своевременность их выставления в классный журнал;
- 5) за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников во время образовательного и воспитательного процесса и проведения внеурочных и внешкольных мероприятий под своим руководством; за соблюдение правил техники безопасности;
- 6) за нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников;
- 7) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- 8) за достоверность представляемой информации;
- 9) за сохранность оборудования и материально-технических средств, закрепленных за кабинетом, находящихся в подотчете;
- 10) за неисполнение и (или) неполное исполнение должностной инструкции.

53. Комплектование персонала Филиала осуществляется директором МОУ Дегтевская СОШ.

54. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) защищать законные права и интересы своих детей;
- 2) выбирать формы обучения детей;
- 3) участвовать в управлении Филиалом через родительский комитет;
- 4) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с отметками успеваемости обучающихся;
- 5) знакомиться с Положением о Филиале и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- 6) на перевод ребенка получающего образование в семье, для продолжения образования в Филиале при положительной аттестации;
- 7) при наличии оснований для жалобы на Филиал или педагога предварительно обсуждать вопросы с директором МОУ Дегтевская СОШ и педагогом, имеющим к этому отношение.

55. Порядок реализации права на обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану следующий:

- 1) Право на обучение по индивидуальному учебному плану имеют обучающиеся, проявившие выдающиеся способности, имеющие по результатам обучения предшествующего учебного года отличные отметки, ослабленные, часто болеющие дети – дети, по данным врачебных наблюдений, болеющие не менее трех раз в год;
- 2) Родители (законные представители), не позже июля месяца текущего год, подают заявление на имя директора МОУ Дегтевская СОШ с указанием перечня учебных предметов, которые требуется изучать в индивидуальном порядке, документы, подтверждающие право на обучение по индивидуальному учебному плану;
- 3) Директор МОУ Дегтевская СОШ изучает обоснованность заявления, возможности Филиала по его удовлетворению и при наличии такой возможности принимает решение об удовлетворении заявления, о чем письменно сообщается заявителю с приложением проекта договора об обучении по индивидуальному учебному плану и проекта учебного плана на согласование;
- 4) В случае отсутствия бюджетного финансирования той части индивидуального учебного плана, который выходит за рамки обязательных образовательных услуг, предоставляемых в соответствии с законодательством об образовании, услуги оказываются на платной основе;
- 5) Между родителями (законными представителями) и Филиалом заключается договор, в котором устанавливается особый порядок оценивания, промежуточной и, по некоторым дисциплинам, итоговой аттестации при обучении по индивидуальному учебному плану; возможность и порядок корректировки индивидуального учебного плана.

56. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) обеспечивать и защищать права и интересы своих детей, не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию;
- 2) воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, их оскорбление или эксплуатацию;
- 3) обеспечить детям до 15 лет получение основного общего образования;
- 4) не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагогов;
- 5) обеспечивать в пределах своих способностей и финансовых возможностей условия жизни, необходимые для нормального развития ребенка.

## 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

57. Имущество Филиала в виде муниципальной собственности закрепляется за ним на праве оперативного управления Собственником.

58. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Филиала является:

- 1) имущество, приобретенное за счет денежных средств МОУ Дегтевская СОШ
- 2) бюджетные ассигнования и другие поступления от органов управления;
- 3) имущество, приобретенное за счет внебюджетных источников:
  - доход, полученный от платных видов разрешенной Учреждению деятельности;
  - безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
  - иные источники, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению

59. Филиал владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества.

60. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться (в т.ч. сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал других юридических лиц или иным способом распоряжаться) без согласия Собственника закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных и полученных из бюджета.

61. Изъятие имущества, закрепленного за Филиалом, допускается в случае необходимости изъять излишнее, не используемое либо используемое не по назначению имущество.

62. При осуществлении права оперативного управления закрепленным за ним имуществом Филиале обязан:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- 4) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

63. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Филиалом на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

64. Управление Филиалом осуществляет директор МОУ Дегтевская СОШ, назначенный на должность Начальником МУ Управление образования Миллеровского района.

65. Директор утверждает структуру, штаты и смету расходов на содержание Филиала. Директор действует на принципах единоначалия и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством

66. Директор представляет интересы Филиала в отношениях с государственными органами, юридическими и физическими лицами, заключает договоры, осуществляет прием и увольнение работников, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Филиала, совершает другие действия по оперативному управлению.

67. Директор обязан обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников.

68. Директор Учреждения несет ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором Уставом школы.

69. Администрация Учреждения: директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе.

70. Компетенция администрации Учреждения определяется ежегодным распределением обязанностей.

71. Члены администрации Учреждения имеют право:

- 1) На посещение любого учебного и воспитательного мероприятия в Филиале;
- 2) На получение от любого работника Филиала необходимой информации по воспитательным и учебным вопросам;
- 3) На проведение контроля:
  - а) за ходом и качеством учебно-воспитательного процесса;
  - б) за работой классного руководителя, учителя с родителями (законными представителями);
  - в) за работой учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
- 4) Проведения служебно-педагогических расследований;
- 5) Представлять работников Филиала к поощрению или дисциплинарному взысканию, а обучающихся к поощрению.

72. Администрация Учреждения обязана:

- 1) Обеспечивать выполнение работниками Филиала обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения и настоящим положением.  
Правильно организовать труд работников филиала в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное рабочее место, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.
  - 2) Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
  - 3) Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему меры, согласно действующему законодательству.
  - 4) Совершенствовать образовательный процесс, создавать условия для научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов.
  - 5) Обеспечивать систематическое повышение работниками Филиала теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических кадров, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
  - 6) Принимать меры к своевременному обеспечению Филиала необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.
  - 7) Соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия труда.
  - 8) Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Филиала предупреждать их заболевания и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками Филиала всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.
  - 9) Обеспечивать сохранность имущества Филиала, контингента сотрудников и обучающихся.
  - 10) Организовать горячее питание обучающихся и сотрудников.
  - 11) Выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников.
  - 12) Содействовать предоставлению работникам Филиала установленных льгот и гарантий.
  - 13) Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать инициативу и активность работников; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.
73. Филиала подчиняется педагогическому совету МОУ Дегтевской СОШ. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения (форма самоуправления) для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.
74. В состав педагогического совета входят: директор Учреждения (председатель, как правило), его заместители, педагоги, воспитатели, врач (медицинский работник), педагог-психолог,

социальные педагоги, педагог-организатор, библиотекарь, председатель родительского комитета. Педагогические работники могут быть избраны в состав педагогического совета.

75. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Филиала. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

76. В Филиале создается родительский комитет.

77. Родительский комитет избирается ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года, сроком на один учебный год. В состав родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по 1 от каждого класса.

78. Для координации работы в состав родительского комитета входит заместитель директор Учреждения, курирующий вопросы воспитательной работы.

79. Родительский комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с директором Учреждения.

80. О своей работе комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

81. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

82. Для регламентации деятельности Филиала используются следующие локальные акты:

1. Приказы и распоряжения директора Учреждения.
2. Должностные инструкции.
3. Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
4. Инструкции по безопасности для отдельных рабочих мест и учебных кабинетов.
5. Инструкция о ведении делопроизводства.
6. Договор между Учредителем и Учреждением.
7. Правила поведения обучающихся.
8. Правила внутреннего распорядка.
9. Положение об инспекционно-контрольной деятельности.
10. Штатное расписание.
11. Положение о родительском комитете.
12. Положение о педагогическом совете.
13. Положение о Филиале.

83. Локальные акты Учреждения не могут противоречить Уставу.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

84. Филиал осуществляет оперативный учет результатов своей деятельности, ведет статистический учет и отчетность в установленном законодательством порядке.

85. Общий контроль за деятельностью Филиала осуществляет администрация МОУ Дегтевская СОШ

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

86. Реорганизация или ликвидация Филиала проводятся по решению Учредителя или в ином порядке, предусмотренном действующим законодательством.

87. Ликвидация может осуществляться:

- по инициативе Учредителя;
- по решению судебных органов.
- с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

88. Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации Филиала, обязаны незамедлительно письменно сообщить об этом в уполномоченный государственный орган для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что Филиал находится в процессе ликвидации.

89. Учредитель или сходы жителей, принявшие решение о ликвидации Филиала, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом РФ и другими законами порядок и сроки ликвидации.

90. Ликвидация Филиала считается завершенной, а Филиал — прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

СОГЛАСОВАНО:

**Председатель Комитета по  
управлению имуществом  
Миллеровского района**

 **И.А. Жириков**  
от 22 02 2007 г.

