

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Дедовичская средняя школа № 1»
от 03.08.2015 № 48

Положение
о филиале «Станковская школа»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Дедовичская средняя школа № 1»

1. Основные положения.

1.1. Филиал «Станковская школа» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дедовичская средняя школа № 1» (далее Филиал) - это обособленное подразделение, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно все его функции или их часть.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим положением.

1.3. Филиал создан решением органа местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Школы – Управлением образования Дедовичского района.

1.4. Филиал в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Псковской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Дедовичский район», Уставом Школы, настоящим положением.

1.5. Филиал не является юридическим лицом, собственной гражданской правосубъектностью и правоспособностью не обладает, наделяется имуществом Школы.

1.6. Основной целью деятельности филиала является образовательная деятельность по основным образовательным программам дошкольного и начального общего образования.

1.7. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности муниципального образования «Дедовичский район».

1.8. Филиал с согласия руководителя Школы может иметь печать «для документов», штамп.

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в Филиале обеспечивают органы здравоохранения. Филиал обязан предоставить помещение, с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Филиала.

1.10. Организация питания возлагается на Филиал. В Филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся и воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи

2. Местонахождение Филиала

2.1. Местонахождение Филиала: ул. Центральная, д.31, д. Станки, Дедовичский район, Псковская область, Российская Федерация, 182722.

3. Цели, предмет и виды деятельности ФИЛИАЛА

- 3.1. Основной целью деятельности филиала является образовательная деятельность по основным образовательным программам дошкольного и начального общего образования.
- 3.2. Предметом деятельности филиала является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.
- 3.3. Филиал может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической, эколого-биологической, туристско-краеведческой, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, культурологической, военно-патриотической направленности.
- 3.4. Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

предоставление дошкольного и начального общего образования по основным общеобразовательным программам;

предоставление дошкольного и начального общего образования по адаптированным программам;

предоставление образования по дополнительным общеразвивающим программам;

обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Псковской области;

организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников филиала;

организация отдыха и оздоровления детей;

организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере дошкольного и начального общего образования при наличии соответствующей лицензии у Школы.

4.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ дошкольного образования, I ступени – начальное общее образование (нормативный срок освоения каждой ступени - согласно действующему законодательству).

Ступень дошкольного образования реализует общеобразовательные программы дошкольного образования с нормативным сроком освоения 6 лет. Первая ступень - начальное общее образование - обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими 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. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы для обучения по выбору обучающихся.

4.3. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе разрабатываемых Филиалом самостоятельно и согласованных со Школой учебного плана и расписания занятий.

4.4. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на государственном языке РФ.

4.5. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной и зачётной системе. Во 2-х - 4-х классах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося. В первом классе проводится качественная оценка уровня усвоения программного материала каждым обучающимся.

4.6. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы за учебный год, переводятся в следующий класс.

4.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность (то есть неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам), вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности

4.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся на

обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.9. Филиал обеспечивает занятия на дому учащимся по заявлению их родителей или законных представителей в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и социальным показаниям. В соответствии с инструкциями Министерства образования выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется расписание, определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

4.10. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со школой утверждает годовой календарный учебный график.

Режим занятий обучающихся согласовывается со Школой и предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока, перемен между уроками. Режим занятий должен соответствовать медицинским рекомендациям и санитарно-гигиеническим требованиям.

Количество классов и наполняемость классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.11. Филиал может предоставлять дополнительные бесплатные образовательные услуги по направлениям: эстетико-художественное, спортивное, техническое, декоративно-прикладное.

4.12. Филиал в порядке, установленном законодательством 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;
некачественное образование своих выпускников;
причинение вреда жизни и здоровью обучающимся и работникам Филиала во время образовательного процесса;
нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

5. Участники образовательного процесса их права и обязанности

5.1. Участниками образовательного процесса являются: воспитанники; обучающиеся; педагогические работники; родители (законные представители) воспитанников и обучающихся.

5.2. Воспитанники – дети от 1,5 лет до 7 лет, получающие образование в соответствии с реализуемыми Школой программами дошкольной ступени, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения детских

учреждений и освоения реализуемых Школой дошкольных образовательных программ.

Правила приема воспитанников и обучающихся:

5.2.1. Порядок комплектования групп определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Правила приема граждан в Филиал определяются Школой самостоятельно в соответствии с законодательством.

5.2.2. Прием воспитанников и обучающихся в Филиал осуществляется по личному заявлению их родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Филиал может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство

заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Филиал не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Филиале на время обучения ребенка.

5.2.3. Зачисление в Филиал оформляется соответствующим приказом директора Школы..

5.2.4. При зачислении ребенка между Школой и родителями (законными представителями) заключается договор. Отношения Школы с воспитанниками и обучающимися, их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленным Уставом школы и договором, заключаемым между ними.

5.2.5. Преимущественное право на зачисление в Филиал предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством РФ

5.2.6. За воспитанником сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей) на весь период, а также в летний период на срок до 75 календарных дней.

5.2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в Филиал только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, Филиал обязан обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

5.3. Обучение детей в Филиале начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Филиале для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

5.4 Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Филиале.

В случае отказа в предоставлении места в Филиале родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования Дедовичского района.

Прием закрепленных лиц в Филиал осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

5.5 Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Филиал оформляется приказом руководителя Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5.6 Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

При условии окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Филиал вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 01 июля.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5.7 При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

5.8 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9 На каждого ребенка, зачисленного в Филиал, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

5.10 С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Школы, Положением о Филиале, лицензией на осуществление образовательной деятельности Филиала, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, распорядительным актом Управления образования о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), с образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся, другими документами, регламентирующими

организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, с образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.11. Дети, имеющие медицинские противопоказания принимаются в Школу, но их обучение осуществляется на дому. При необходимости, для них составляется индивидуальный учебный план.

5.12. Обучающиеся в Филиале имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

5.13. В Филиале устанавливается следующий режим занятий воспитанников:

5.13.1. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

5.13.2. Филиал работает по пятидневной рабочей неделе круглый год с девятичасовым пребыванием, с 7.00 до 17.00 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

5.13.3. Режим занятий воспитанников регламентируется учебным планом, согласованным с Учредителем и органами Роспотребнадзора и расписанием занятий, утвержденным директором Школы.

Максимальный объем нагрузки:

- группа раннего возраста (от 1,5 до 2 лет) – 10 занятий в неделю по 8 минут;

- первая младшая группа (от 2 до 3 лет) -10 занятий в неделю по 10 минут;

- вторая младшая группа (от 3 до 4 лет) – 11 занятий в неделю по 15 минут;

- средняя группа (от 4 до 5 лет) – 12 занятий в неделю по 20 минут;

- старшая группа (от 5 до 6 лет) – 15 занятий в неделю по 25 минут;

- подготовительная группа (от 6 до 7 лет) – 17 занятий в неделю по 30-35 минут.

5.13.4. Количество групп в Филиале определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

Комплектование групп производится по разновозрастному принципу, с учетом санитарных норм и утверждается приказом директора Школы в соответствии с положением о дошкольном образовательном учреждении.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

5.13.5. Предельная наполняемость групп определяется из расчета норматива бюджетного финансирования и составляет в разновозрастных группах общеразвивающей направленности:

двух возрастов (от 1,5 лет до 3 лет) – 8 детей;

любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 детей;

любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей.

5.14. Обучающийся и воспитанник может быть отчислен из Филиала по следующим основаниям:

обучающийся:

5.14.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

5.14.2 досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.14.3 досрочно по инициативе Филиала, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательное учреждение.

5.14.4 досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и образовательного учреждения.

воспитанник:

5.14.5 при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

5.14.6 в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

5.14.7. по заявлению родителей (законных представителей);

5.14.8 в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение с согласия родителей (законных представителей);

5.15 Решение об отчислении воспитанника и обучающегося может быть обжаловано родителями (законными представителями) Учредителю в течение месяца со дня получения письменного уведомления.

5.16. Педагогические работники Филиала имеют права и несут обязанности, предусмотренные Уставом Школы.

5.17. При приеме на работу обязательны следующие документы:
заявление о приеме на работу;

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
-трудовая книжка

-медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

-справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям

5.18. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника под расписку со следующими документами:

Уставом Школы;

Положением о Филиале;

коллективным трудовым договором (при его наличии);

правилами внутреннего трудового распорядка;

должностной инструкцией;

инструкциями по охране труда;

приказом о приеме на работу.

5.19. Родители (законные представители) имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

6. Порядок управления ФИЛИАЛОМ

6.1. Управление ФИЛИАЛОМ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ШКОЛЫ, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления

6.2. В отношении ФИЛИАЛА ШКОЛА осуществляет следующие функции и полномочия:

- готовит предложения для принятия решения учредителем о реорганизации, изменении типа и ликвидации ФИЛИАЛА;

- утверждает Положение о ФИЛИАЛЕ, а также вносимые в него изменения

- назначает руководителя ФИЛИАЛА и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем ФИЛИАЛА в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет финансирование деятельности ФИЛИАЛА, определенной Уставом ШКОЛЫ и настоящим Положением в соответствии с утвержденной сметой расходов;
 - осуществляет контроль за деятельностью ФИЛИАЛА в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Псковской области;
 - осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Псковской области и Уставом ШКОЛЫ.
- 6.3. Руководитель ФИЛИАЛА действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности ФИЛИАЛА, не входящие в компетенцию органов самоуправления и руководства ШКОЛЫ. Права и обязанности руководителя ФИЛИАЛА определяются трудовым договором и настоящим Положением.
- 6.4. Руководитель ФИЛИАЛА:
- участвует в распределении учебной нагрузки среди учителей,
 - обеспечивает контроль за всеми видами деятельности ФИЛИАЛА;
 - организует разработку рабочих программ педагогами;
 - формирует контингент учащихся, обеспечивает их социальную защиту;
 - обеспечивает учет, сохранность учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда;
 - решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством и должностной инструкцией.
- К компетенции руководителя ФИЛИАЛА относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ФИЛИАЛА, за исключением вопросов, отнесенных Уставом ШКОЛЫ к компетенции органов самоуправления и директора ШКОЛЫ.
- 6.5. Руководитель ФИЛИАЛА несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Уставом ШКОЛЫ порядке за деятельность ФИЛИАЛА перед директором ШКОЛЫ, за сохранность и эффективное использование закреплённого ШКОЛОЙ за ФИЛИАЛОМ имущества.
- 6.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в ФИЛИАЛЕ действует постоянно действующий коллегиальный орган – педагогический совет ФИЛИАЛА, объединяющий педагогических работников ФИЛИАЛА. Педагогический совет ФИЛИАЛА под председательством руководителя ФИЛИАЛА:
- обсуждает и производит выбор различных форм, методов учебно-воспитательного процесса в ФИЛИАЛЕ и способов их реализации;
 - выносит на рассмотрение Педагогического совета ШКОЛЫ предложения о переводе учащегося в следующий класс, а также условном переводе в следующий класс, по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в форме семейного

образования, об исключении из ФИЛИАЛА учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава ШКОЛЫ;

- делегирует представителей педагогического коллектива ФИЛИАЛА в Управляющий совет ШКОЛЫ; Педагогический совет ФИЛИАЛА созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Внеочередное заседание педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников ФИЛИАЛА. Решение педагогического совета ФИЛИАЛА является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников ФИЛИАЛА и если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом ФИЛИАЛА. Решения педагогического совета ФИЛИАЛА оформляются протоколами. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель ФИЛИАЛА и ответственные лица, указанные в решениях педагогического совета ФИЛИАЛА.

6.7. В целях учета мнения и интересов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления ФИЛИАЛОМ, затрагивающим их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в ФИЛИАЛЕ создаются совещательные органы: 1) родительский комитет; 2) ученический совет.

6.8. Родительский комитет ФИЛИАЛА содействует объединению усилий семьи и педагогов ФИЛИАЛА в деле обучения и воспитания детей, оказывает помощь ФИЛИАЛУ в определении и защите социально незащищенных учащихся. Избранные члены родительского комитета ФИЛИАЛА выбирают председателя и секретаря.

Родительский комитет ФИЛИАЛА:

- организует проведение родительских собраний ФИЛИАЛА; - делегирует представителей родителей (законных представителей) ФИЛИАЛА в Управляющий совет ШКОЛЫ;

- рассматривает, обсуждает и принимает решения по различным вопросам деятельности ФИЛИАЛА в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами ФИЛИАЛА и ШКОЛЫ с последующим сообщением о результатах рассмотрения председателю родительского комитета. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в ФИЛИАЛЕ.

7. Имущество ФИЛИАЛА

- 7.1. ФИЛИАЛ использует закрепленное за ним ШКОЛОЙ имущество в соответствии с назначением последнего, уставными целями деятельности ШКОЛЫ, законодательством Российской Федерации.
- 7.2. При использовании имущества ФИЛИАЛ обязан:
- эффективно использовать закрепленное имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, не связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
 - осуществлять текущий ремонт закрепленного недвижимого имущества;
 - содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты. ФИЛИАЛ несет ответственность перед ШКОЛОЙ за сохранность и эффективное использование закрепленного за ФИЛИАЛОМ имущества.

8. Реорганизация и ликвидация ФИЛИАЛА.

- 8.1. ФИЛИАЛ создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 8.2. Решение о реорганизации ФИЛИАЛА принимается учредителем ШКОЛЫ. ФИЛИАЛ может быть реорганизован, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного общедоступного начального общего, основного общего образования.
- 8.3. Ликвидация ФИЛИАЛА может осуществляться по решению учредителя ШКОЛЫ.
- 8.4. Ликвидация ФИЛИАЛА не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, обслуживаемого им.
- 8.5. При ликвидации или реорганизации ФИЛИАЛА, осуществляемых по окончании учебного года, ШКОЛА и ее учредитель обязаны обеспечить условия для перевода учащихся в другое учреждение по согласию их родителей (законных представителей).