

ПРИНЯТО:
на общем собрании сотрудников
Малиновоозерского филиала
МБУДО «Михайловская ДШИ»

Протокол от «04» апреля 2016г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МБУДО «Михайловская ДШИ»
Е.Н. Юрова



Приказ от «08» апреля 2016г. № 27-2

ПОЛОЖЕНИЕ

О МАЛИНОВООЗЕРСКОМ ФИЛИАЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИХАЙЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Филиале подготовлено в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Михайловская детская школа искусств» Михайловского района Алтайского края (далее Школа).
- 1.2. Малиновоозерский филиал Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Михайловская детская школа искусств» создан на основании постановления Администрации Михайловского района Алтайского края от 05.11.2015г. № 525 «О реорганизации МБОУДОД «Михайловская детская школа искусств».
- 1.3. Полное название филиала: Малиновоозерский филиал муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Михайловская детская школа искусств». Сокращенное название: Малиновоозерский филиал МБУДО «Михайловская ДШИ».
- 1.4. Филиал является обособленным подразделением Школы, расположенным вне места нахождения Школы и осуществляет все функции Школы или часть их.
- 1.5. Филиал расположен по адресу: 658969 Алтайский край, Михайловский район, р.п. Малиновое Озеро, ул. Центральная, 4 пом.1
- 1.6. Филиал не является юридическим лицом, не имеет отдельного расчётного счёта, баланса и налоговой отчётности. Филиал входит в состав МБУ ДО «Михайловская ДШИ» (далее - Школа), которая, в свою очередь осуществляет образовательную, правовую и хозяйственную деятельность в соответствии с законом РФ и другими нормативными актами.
- 1.7. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за его деятельность.
- 1.8. В своей деятельности филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, Михайловского района, а также Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.9. Филиал наделяется Школой имуществом и действует в соответствии с положениями о

нём.

1.10. Настоящее Положение о Малиновоозерском филиале МБУ ДО «Михайловская ДШИ» регулирует особенности приёма обучающихся, содержания и организации образовательного процесса в филиале.

1.11. Положение о Филиале, а также изменения и дополнения к нему утверждает директор школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.12. Общее руководство филиалом осуществляет директор школы.

1.13. Руководитель Филиала назначается на должность и освобождается от должности директором Школы.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал обеспечивает дополнительное образование детей в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет в сфере культуры.

2.2. Филиал создан для обучения детей музыкальному искусству и художественному творчеству, развития творческих способностей личности, реализации дополнительных общеобразовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

2.3. Предметом деятельности Филиала является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления дополнительного образования детям и взрослым.

2.4. Основными целями деятельности Филиала являются:

- выявление одарённых детей в раннем детском возрасте;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей, приобретение ими знаний, умений, навыков и опыта творческой деятельности в области выбранного вида искусства;
- подготовка к поступлению в общеобразовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;
- повышение общего культурного уровня детей и подростков в области музыкального и художественного искусства;
- осуществление целенаправленного обучения детей и взрослых в сфере начального музыкального образования, эстетического воспитания,
- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе.

2.5 Основными задачами Филиала являются:

- обеспечение общего образования в сфере художественного образования;
- обеспечение условий для профессионального самоопределения обучающихся;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся детей;
- обеспечение необходимых условий для приобретения учащимися знаний, умений и навыков в области выбранного музыкального образования, опыта творческой деятельности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- взаимодействие с семьёй учащегося, для полноценного развития личности;
- организация и проведение районных конкурсов, фестивалей, выставок и участие в зональных, краевых конкурсах, фестивалях и выставках;

- концертно-просветительская работа;
- пропаганда художественной культуры в рабочем поселке Малиновое Озеро Михайловского района;
- формирование творческих коллективов на базе Филиала;
- участие в поселковых и районных мероприятиях.

2.6. Для достижения своих уставных целей Филиал осуществляет следующий основной вид деятельности: реализация программ дополнительного образования художественно-эстетической направленности, реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

2.7. Для реализации основных задач Филиал руководствуется следующими учебными программами:

2.7.1. Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусства:

- музыкальное исполнительство «Фортепиано»- 3 года;
- музыкальное исполнительство «Народные инструменты (баян, гитара) – 3 года;
- декоративно – прикладное искусство– 3 года;
- раннее эстетическое воспитание – 1(2) года;

Программы разработаны в соответствии с «Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств» по видам искусств и срокам реализации.

2.7.2. Программы	художественно	–	эстетической	направленности:
«Фортепиано»	-		5(6)	лет;
«Фортепиано»	-		7(8)	лет;
«Народные инструменты	(баян,	гитара)»	-	5(6) лет;
«Декоративно	–	прикладное искусство»		5(6) лет.

2.7.3. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства:

- музыкальное искусство «Фортепиано»-8/9 лет;

Программа составлена в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусства и срокам реализации.

2.8. Филиал вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- организация и проведение дополнительного образования населения;
- методические консультации для преподавателей и учащихся детских музыкальных школ и школ искусств;
- организация и проведение конкурсов, фестивалей, конференций, семинаров, мастер-классов;
- концертная деятельность;
- сдача в аренду, закрепленного за Учреждением имущества, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации по согласованию с собственником;

- организация отделений самоокупаемости для обучения штатной численности учащихся;
- консультации для вновь поступающих;
- организация концертов, мастер-классов, организация лекций-концертов, массовых музыкальных праздников и других учебно-методических мероприятий (семинары, открытые уроки, стажировка преподавателей других школ);
- организация издательской деятельности, необходимой для пропаганды музыкального и художественного искусства;

2.9. Филиал несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Филиала;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- невыполнение обязательств по охране труда;
- нарушение требований пожарной безопасности;
- перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённой за ним собственности;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

2.10. Право Филиала осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Филиала с момента ее получения Учреждением и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

3.1. Имущество Филиала является муниципальной собственностью муниципального образования Михайловского района и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Филиала закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

3.3. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.4. Земельный участок Филиала принадлежит МБУ ДО «Михайловская ДШИ» на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. Филиал без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.6. В отношении закрепленного имущества Филиал обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенных средств;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.7. Источниками формирования имущества Филиала являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)
- добровольные пожертвования и целевые взносы;
- доходы от разрешенной Уставом предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.8. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Михайловского района.

3.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Филиала осуществляется в виде субсидий за счет бюджета района.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Филиалом, осуществляет Учреждение, в порядке, установленном действующим законодательством, а также иные органы местного самоуправления, наделенные контрольными полномочиями в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.11. Филиал несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование имущества Учреждения, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации порядке учет указанного имущества.

3.12. Учреждение обязано: обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Филиала заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности.

4. ПРИЕМ В ШКОЛУ. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ФИЛИАЛЕ

4.1. Обучение и воспитание ведётся на русском языке.

4.2. Правом поступления в Филиал пользуются все граждане РФ в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет. Граждане иностранных государств, проживающих на территории РФ, принимаются в Филиал на общих основаниях.

При поступлении ребенка в Филиал родители(законные представители) поступающего подают заявление установленного образца на имя директора ДШИ и далее действуют в соответствии с ЛНА Учреждения.

Прием в Филиал с целью обучения по дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности проводится с 15 мая до 1 сентября. В случае недобора учащихся в отведённые сроки может быть объявлен дополнительный набор.

Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контингента учащихся, Филиал вправе производить прием учащихся на общеразвивающие программы на свободные ученические места в течение всего календарного года.

4.3. При переводе в Филиал обучающихся из другого образовательного учреждения (ДМШ, ДШИ), с согласия администрации и при имеющейся возможности предоставляются следующие документы:

- заявление на имя директора;
- индивидуальный план обучающегося;
- академическая справка о четвертных и текущих оценках.

4.4. Учебный процесс в Филиале начинается с 1 сентября и длится по 31 мая, включая каникулярные периоды по окончании каждой четверти (в ноябре, январе и марте месяце). Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней. Для учащихся 1-х классов устанавливается дополнительная каникулярная неделя в феврале месяце.

4.5. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

4.6. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебными планами, годовым календарным графиком, годовым графиком учебного процесса, годовым планом работы, графиком мероприятий промежуточных и итоговых аттестаций, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

4.7. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Филиале является урок. Продолжительность урока 45 минут (академический час), для учащихся подготовительного класса продолжительность урока 30 минут.

4.8. Рабочее время работников Филиала исчисляется в астрономических часах. Работа преподавателей во внеурочное время регламентируется планом работы Филиала и Школы, локальными актами Школы, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. Для ведения образовательного процесса, в соответствии с образовательными программами и учебными планами в Филиале установлены следующие виды работ:

- групповые и индивидуальные занятия;
- самостоятельная (домашняя работа) учащегося;
- промежуточная аттестация - контрольные мероприятия (академические концерты, зачёты, экзамены, контрольные уроки, просмотр учебных работ).

Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами и календарным планом работы Филиала, утвержденным Педагогическим советом Школы.

4.10. Филиал самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка промежуточной аттестации учащихся. В Филиале осуществляется оценивание знаний учащихся по пятибалльной системе. Оценка «5»- отлично, «4»- хорошо, «3»- удовлетворительно, «2» и «1»- неудовлетворительно.

Система оценок промежуточной аттестации предполагает пятибалльную шкалу с использованием плюсов и минусов: «5»; «5-»; «4+»; «4»; «4-»; «3+»; «3»; «3-»; «2»;

4.11. Перевод учащихся Филиала в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения и оформляется приказом Директора.

4.12. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства завершается итоговой аттестацией учащихся, формы, и порядок проведения которой устанавливаются Учреждением.

4.13. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдаётся заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

4.14. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусства, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма

свидетельства устанавливается Учреждением.

4.15. Отчисление учащихся из Филиала может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- за систематическую неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин, систематическое невыполнение требований программы

Учреждения на каждом этапе обучения;

- за систематические нарушения Правил поведения учащихся;
- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся.

4.16. Отчисление учащихся по инициативе Филиала производится приказом директора Школы на основании решения Педагогического совета.

4.17. За учащимся сохраняется место в Филиале в случае:

- его болезни;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- болезни родителей (законных представителей);
- на период отпуска родителей (законных представителей).

4.18. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул.

4.19. Филиал представляет родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также возможность оценки развития своего ребёнка посредством открытых уроков, отчетных, классных концертов и т.д.

4.20. Применяемые в Филиале средства педагогического воздействия и оценки должны основываться на уважении личности учащегося предоставлении ему в соответствии с индивидуальным подходом целесообразной свободы развития, а также максимально обеспечивать защиту учащихся и их достоинства от унижений, оскорблений, или каких-либо иных форм физического или психологического насилия.

4.21. Образовательный процесс в Филиале строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов учащихся, автономности и светского характера воспитания.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ФИЛИАЛА.

5.1. Участниками образовательного процесса являются:

- учащиеся;
- родители учащихся (законные представители);
- преподаватели Филиала

5.2. Учащимися Филиала являются лица, зачисленные приказом директора в Учреждение для обучения по:

- ✓ дополнительным программам художественно-эстетической направленности: музыкальное искусство, декоративно – прикладное искусство;
- ✓ дополнительным программам общеразвивающей направленности: музыкальное искусство, декоративно – прикладное искусство, раннее эстетическое воспитание;
- ✓ дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (фортепиано).

5.3. Обучающимся является лицо, зачисленное в Учреждение, согласно приказа по Учреждению и договора, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) учащегося.

5.4. Права и обязанности учащихся и родителей (законных представителей) в Учреждении определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о Филиале, Договором о сотрудничестве и иными, предусмотренными Уставом локальными актами.

5.5. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством РФ.

5.6. Учащиеся Филиала имеют право:

- на получение дополнительного образования в области художественного образования и эстетического воспитания в соответствии с образовательными программами;
- на ускоренный курс обучения;
- на уважение их человеческого достоинства;
- на свободу выражения собственных взглядов и убеждений;
- на свободу совести, информации.

5.7. Учащиеся Филиала обязаны:

- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Филиала;
- добросовестно учиться;
- выполнять требования работников Филиала части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции
- бережно относиться к имуществу Филиала, в случаях порчи школьного имущества по вине учащихся, родители (законные представители) обязаны возместить стоимость или отремонтировать это имущество.

5.8. Учащемуся гарантируется:

- ✓ охрана жизни и здоровья;
- ✓ защита от всех форм физического и психического насилия;
- ✓ защита его достоинства;
- ✓ удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- ✓ развитие его творческих способностей и интересов;
- ✓ образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- ✓ получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- ✓ предоставление оборудования, инструментов, учебных пособий.
- ✓ бесплатное пользование библиотекой, фонотекой в порядке, установленном локальными актами Учреждения;
- ✓ моральное и (или) материальное поощрение за особые успехи в учебе и активное участие в научной, концертно-просветительской и общественной работе Учреждения;
- ✓ восстановление в Школу, после отчисления из неё по уважительным причинам с сохранением той основы обучения, в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест.

5.9. Родители учащихся (законные представители) Филиала имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- обращаться к преподавателям, администрации для разрешения ситуаций, возникающих в процессе обучения;
- присутствовать на заседаниях педсовета в случае рассмотрения вопросов об успеваемости и обучения учащихся.
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач;
- выбирать образовательную программу из числа реализуемых школой программ;
- вносить предложения по улучшению работы с учащимися, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- присутствовать на родительских собраниях, заслушивать отчеты преподавателей и Администрации о работе с детьми.

5.10. Родители учащихся (законные представители) Филиала обязаны:

- выполнять требования Устава Учреждения, Положения о Филиале;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся;
- в случае болезни ребенка своевременно ставить в известность преподавателей о неявке ребенка на занятия;
- совместно с преподавателями контролировать обучение своего ребенка и создать благоприятные условия для занятий ребенка и усвоения им учебных программ.

5.11. Педагогические работники Филиала имеют право на:

- участие в управлении школой;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- повышение своей квалификации;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- проходить аттестацию для присвоения квалификационной категории и получить её в случае успешного прохождения;
- другие социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе.

5.12. Педагогические работники Филиала помимо прав, предусмотренных п. 5.11. настоящего Положения, имеют право на выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся в рамках Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

5.13. Педагогические работники Филиала обязаны:

- 1) обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, творческих способностей, инициативности;
- 2) формировать у обучающихся качества по избранному направлению подготовки;
- 3) уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы;
- 4) систематически заниматься повышением своей квалификации.

5.14. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в пять лет путем обучения на КПК и мастер-классах, проводимых в образовательных учреждениях дополнительного образования, в отраслевых федеральных государственных образовательных учреждениях Министерства культуры в соответствии с законодательством РФ.

6. РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА

6.1. К работникам Филиала относятся педагогические работники и обслуживающий персонал: гардеробщик, уборщик помещений, сторожа.

6.2. К педагогической деятельности в Филиале допускаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

6.3. К педагогической деятельности в Филиале не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанными 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

6.4. Работники Филиала имеют право:

- 1) избирать и быть избранными в Совет и другие выборные органы Учреждения;
- 2) участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- 3) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, фонотеккой, звукозаписями, информационными ресурсами, в соответствии с Коллективным договором и иными локальными актами Учреждения;
- 4) обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работники Филиала пользуются правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, Положением о Филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Коллективным договором и иными локальными актами Учреждения.

6.5. Работники Филиала обязаны выполнять:

- Устав школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностные обязанности и инструкции;
- Приказы и распоряжения администрации;
- Выходить на замену отсутствующих работников. Отказ от выхода на замену без уважительных причин является нарушением должностных обязанностей.

6.6. Работники Филиала обязаны:

- 1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящее Положение и Устав Учреждения;
- 2) добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, выполнять решения органов управления Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;
- 3) строго следовать профессиональной этике;
- 4) поддерживать порядок и дисциплину на территории Филиала (в учебных классах, актовом зале и др.), бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 5) своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности.

Работники Филиала несут обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

6.7. Объем учебной нагрузки преподавателей и других педагогических работников Филиала устанавливается директором Школы, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

6.8. Рабочее время преподавателей Филиала Школы определяется расписанием занятий, графиком зачетов, экзаменов, контрольных уроков и других мероприятий, проводимых школой в плане образовательного процесса и культурно-просветительской работы. График и режим работы преподавательского и технического персонала Филиала в каникулярное время устанавливается Руководителем Филиала и согласовывается с директором.

6.9. Сотрудники и педагогические работники Филиала обязаны проходить медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

6.10. Условия оплаты труда в Филиале, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в трудовых договорах, Положении об оплате труда и других локальных актах Учреждения.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Общее руководство Филиалом осуществляет директор Учреждения.

7.3. Директор Учреждения действует на основании законодательства Российской Федерации, Устава и настоящего Положения.

7.4. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Филиала:

- - организует работу Филиала и несет персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Филиала, сохранность, целевое использование переданного Филиалу имущества Учреждения, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников;
- - при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Филиала добросовестно и разумно;
- - принимает на работу и увольняет работников в установленном порядке, определяет размеры оплаты их труда;
- - издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, организует контроль за их исполнением;
- - организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Филиала;
- - рассматривает поступившие обращения граждан и письма организаций;
- - поощряет работников за добросовестный и эффективный труд;
- - требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- - иные функции и обязанности предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Управление Филиалом осуществляется руководителем Филиала в соответствии с законодательством РФ, Уставом МБУ ДО «Михайловская ДШИ», Положением о Малиновоозерском Филиале МБУ ДО «Михайловская ДШИ».

Формами самоуправления Филиала являются:

- общее собрание работников Филиала;
- совет Филиала.

7.6. На должность руководителя Филиалом назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование и стаж работы в должности педагога не менее 2 лет, или лицо, имеющее среднее специальное педагогическое образование и стаж работы в культуре не менее 5 лет.

7.7. Руководитель Филиала назначается на должность, перемещается и освобождается от неё приказом директора ДШИ, по согласованию с учредителем.

7.8. Руководитель Филиала осуществляет свою деятельность согласно Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 29.08. 2013 г. N 1008.», Устава

Школы, Положения о Филиале.
7.9. Руководитель Филиала осуществляет текущее руководство деятельностью Филиала и подчинён директору Школы.
7.10. Руководитель Филиала выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности образовательного процесса в Филиале:

- Планирование, организация и проведение воспитательно-образовательной работы с учащимися;
- Изучение индивидуальных особенностей, интересов и способностей, учащихся с целью дифференцированного подхода к их воспитанию;
- Формирование личности учащегося, определение интересов, творческих способностей к какому-либо виду деятельности, укрепление его здоровья, приобщение к национальной культуре, её традициям;
- Педагогическая работа с родителями учащихся, другими специалистами ДШИ, СОШ, Детским садом № 3, КДЦ;
- Изучение передовых приёмов и методов организации педагогической работы и использование их в своей практике;
- Организация методической работы в филиале ДШИ;
- Изучение и анализ состояния учебно-воспитательного процесса, состояния преподавания, методического обеспечения в филиале ДШИ;
- Организация разработки методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- Осуществление индивидуального консультирования педагогических работников и оказание им методической помощи в организации учебно-воспитательного процесса;
- Организация и координация работы методических (цикловых), предметных комиссий, других творческих объединений педагогов по совершенствованию содержания, форм и методов обучения;
- Взаимодействие с научно - и учебно-методическими органами образования по соответствующим вопросам;
- Участие в работе по повышению квалификации руководящих и педагогических кадров;
- Ведение установленной документации;
- Контроль за соблюдением правил и нормам охраны труда и пожарной безопасности.

7.11.Права Руководителя Филиала.
Руководитель имеет право:

- Знакомиться с проектами решений руководства ДШИ, связанных с его деятельностью;
- Вносить на рассмотрение руководства ДШИ предложения по совершенствованию организации и методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, внедрению новых педагогических технологий, устранению выявленных противоречий, проблем и прочих вопросов, входящих в его компетенцию;

- Запрашивать и получать от руководителей и специалистов других структурных подразделений ДШИ необходимую для осуществления своей деятельности информацию;
- Привлекать специалистов других структурных подразделений ДШИ к выполнению возложенных на него функций с разрешения директора ДШИ;
- Требовать от руководства ДШИ оказания содействия в выполнении возложенных на него обязанностей и прав;
- Представлять ДШИ в других организациях по вопросам, входящим в его компетенцию;
- Вносить предложения в текущие и перспективные планы ДШИ и участвовать в их обсуждении;
- Вносить в установленном порядке коррективы и дополнения в планы работ педагогов филиала;
- Вносить предложения директору ДШИ о назначении на должность и освобождении от занимаемой должности преподавателей филиала;
- Вносить предложения директору ДШИ о наложении дисциплинарных взысканий на работников Филиала.

7.12. Увольнение Руководителя, педагогических работников или иных работников Филиала производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

7.13. Руководитель Филиала несёт ответственность за надлежащее выполнение своих задач и должностных обязанностей, в том числе за:

- ✓ Низкий уровень знаний учащихся;
- ✓ Соблюдение требований согласно учебным программам;
- ✓ Результат деятельности филиала;
- ✓ Неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав;
- ✓ Не выполнение приказов и указаний вышестоящего руководства;
- ✓ Непринятие решений по вопросам, относящимся к его компетенции;
- ✓ Не обеспечение выполнения показателей, закреплённых за подчинёнными подразделениями;
- ✓ Не обеспечение выполнения правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;
- ✓ Не принятие мер по устранению нарушений по охране труда и пожарной безопасности;
- ✓ Низкую исполнительную дисциплину в филиале;

7.14. Руководитель несёт ответственность за:

- правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;
- причинение материального ущерба и морального вреда, связанного с ошибками, допущенными при осуществлении своих обязанностей, - в пределах, определённых действующим законодательством.

7.15. Преподаватели филиала по итогам четвертей и учебного года представляют отчеты заведующим отделениями Учреждения.

7.16. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания утвержденного Учредителем;
- обеспечивать выплату заработной платы своевременно и в полном объеме;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

7.17. Учреждение самостоятельно решает все вопросы организации хозяйственной деятельности, режима труда и отдыха членов трудового коллектива Филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7.18. Учреждение разрабатывает и представляет на утверждение Директору организационно-штатную структуру Филиала, формирует и утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, нормы труда, выбирает формы и методы организации труда, системы оплаты труда и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края. Продолжительность и распорядок рабочего времени (дня, недели, непосредственно выходных дней и отпусков) определяются правилами внутреннего распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.19. Трудовой коллектив Филиала составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

7.20. Учреждение проводит мероприятия по улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников Филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края.

7.21. Учреждение обязано принимать меры по обеспечению безопасных условий труда работникам Филиала, и несет материальную ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за вред, причиненный их здоровью, и потерю трудоспособности.

7.22. За ненадлежащее исполнение обязанностей работники Филиала несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

8.1. Реорганизация и ликвидация Филиала может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

8.2. Увольняемым работникам Филиала гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Имущество ликвидируемого Филиала, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации филиала, передается ликвидационной комиссией в собственность муниципального образования Михайловского района Алтайского края.