

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Лозымского филиала, У КП «РДБ»
Протокол от 29.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОУ РК "РЦО"
от 31.08.2023 № 01-12/177

**Положение
о Лозымском филиале
государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми
«Республиканский центр образования»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Лозымский филиал» (далее – Филиал) государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Республиканский центр образования» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказа Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Правительства Республики Коми от 16.12.2013 № 500 «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях», Уставом Центра.

1.3. Филиал не является юридическим лицом.

1.4. Филиал приобретает права на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии ГОУ РК «РЦО».

1.5. Филиал открыт в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми «О создании государственного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Республиканский центр образования» от 16.12.2008 № 352.

1.6. Официальное наименование структурного подразделения:

Полное: «Лозымский филиал» государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Республиканский центр образования».

Сокращенное: Лозымский филиал ГОУ РК «РЦО».

1.7. Место нахождения Лозымского филиала (юридический, фактический и почтовый адрес):

Юридический адрес: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 41.

Почтовый адрес: 168214, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Пажга, м. «Санаторий «Лозым», д.1.

Фактический адрес: 168214, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Пажга, м. «Санаторий «Лозым», д.1.

1.8. Адрес сайта в сети «Интернет»: <https://rcoedu.gosuslugi.ru/>

2. Предмет, цели и задачи Лозымского филиала

2.1. Филиал создает условия, необходимые для реализации права на получение обязательного общедоступного и бесплатного общего образования, в соответствии с реализуемыми основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования детям, находящимся на длительном лечении в ГАУ РК «Санаторий «Лозым».

2.2. Основным предметом деятельности Филиала является реализация основных общеобразовательных программ: образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Целями деятельности Филиала являются:

- предоставление учащимся начального общего, основного общего и среднего общего образования, создание условий для их последующего образования и самообразования, осознанного выбора и освоения профессии, для разностороннего развития личности;
- формирование общей культуры учащихся, духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие, формирование и развитие жизненной

компетенции, активности и самостоятельности, сохранение и укрепление здоровья учащихся.

2.4. Основными задачами Филиала являются:

- обеспечение конституционного права детей, находящихся на длительном лечении в ГАУ РК «Санаторий «Лозым», на получение общего образования;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и духовном развитии;
- создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, эстетического развития личности;
- обеспечение охраны здоровья учащихся;
- адаптация учащихся к жизни в обществе.

2.5. Филиал обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с Положением об официальном сайте государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми "Республиканский центр образования".

3. Организация деятельности Лозымского филиала

3.1. Филиал организует свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом ГОУ РК «РЦО», локальными актами ГОУ РК «РЦО», Лозымского филиала и настоящим Положением, утвержденным приказом ГОУ РК «РЦО».

3.2. Организация обучения детей, находящихся на длительном лечении в ГАУ РК «Санаторий «Лозым», осуществляется на основе договора, заключенного между Лозымским филиалом ГОУ РК «РЦО» и ГАУ РК «Санаторий «Лозым».

3.3. Филиал осуществляет свою деятельность на базе имущества, предоставляемого ему ГАУ РК «Санаторий «Лозым» на основании договора, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Возможность освоения общеобразовательных программ предоставляется детям, находящимся на длительном лечении в ГАУ РК «Санаторий «Лозым».

3.5. Обучение в Лозымском филиале учащихся не предполагает их отчисление из общеобразовательных организаций по основному месту обучения, в которых они получают общее образование.

3.6. Обучение учащихся осуществляют учителя, обладающие необходимыми знаниями, методиками и технологиями организации образовательного процесса для длительно болеющих детей, а также обученные навыкам оказания первой помощи.

3.7. Деятельность Филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

3.8. В процессе обучения в Филиале обеспечивается охрана здоровья учащихся, включая обеспечение безопасности и проведение просветительских мероприятий по вопросам сохранения и укрепления здоровья; создаются благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе, возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании.

3.9. Управление процессом обучения осуществляется в соответствии с Уставом Центра и на принципах демократизации, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

3.10. Филиал несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- нарушение прав и свобод учащихся, работников Филиала;

-иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.11. Филиал ведет документацию, обеспечивает наличие и хранение оригиналов или копий документов в соответствии с утвержденной Номенклатурой дел Филиала и соответствующими локальными актами ГОУ РК «РЦО».

3.12. Филиал реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.13. Структуру, штатное расписание, график работы и педагогическую нагрузку, заработную плату работников Филиала, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Центра, законами и иными нормативными правовыми актами устанавливает и утверждает директор ГОУ РК «РЦО».

3.14. Учет военнообязанных и представление в военный комиссариат сведений об изменениях в их составе по Филиалу в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» ведет ГОУ РК «РЦО».

3.15. Локальные акты, регулирующие деятельность Филиала, утверждаются приказом директора ГОУ РК «РЦО» в порядке, установленном Уставом ГОУ РК «РЦО». Экспертиза локальных актов проводится методическим советом Центра.

4. Образовательная деятельность Лозымского филиала

4.1. Филиал реализует основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Образовательные программы).

4.2. Образовательные программы разрабатываются Филиалом самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта НОО, ООО, СОО, федеральных образовательных программ НОО, ООО, СОО, а также специфики Филиала, его кадровых, технических и иных возможностей.

4.3. Филиал обеспечивает реализацию утвержденных образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.

4.4. Срок получения начального общего образования составляет четыре года; основного общего образования - пять лет; среднего образования - два года.

4.5. Образовательные программы реализуются Филиалом через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.6. Образовательные программы в Филиале осваиваются в очной, очно-заочной форме.

4.7. Организация образовательной деятельности, содержание образования, продолжительность и сроки обучения на каждом уровне образования на учебный год регламентируется учебным планом, рабочими программами учебных предметов, календарным учебным графиком, расписанием занятий, которые разрабатываются Филиалом самостоятельно.

4.8. Порядок разработки и утверждения образовательных программ, рабочих программ учебных предметов, учебных планов на учебный год, календарного учебного графика регулируется локальным актом ГОУ РК «РЦО».

4.9. Образовательные программы, рабочие программы учебных предметов, учебные планы на учебный год, календарный учебный график утверждаются приказом ГОУ РК «РЦО» и подлежат размещению на официальном сайте ГОУ РК «РЦО» в сети Интернет.

4.10. Образовательные программы вводятся в действие после утверждения приказом директора на срок действия федерального государственного образовательного стандарта общего образования соответствующего уровня.

4.11. Расписание уроков утверждается приказом заведующего Филиалом.

- 4.12.Режим работы Филиала устанавливается приказом Центра. Суббота, воскресенье и праздничные дни (установленные законодательством Российской Федерации) являются нерабочими днями.
- 4.13.Продолжительность учебного года, сроки обучения, начало и окончание учебного года, сроки проведения каникул; промежуточной аттестации устанавливаются Центром в соответствии с календарным учебным графиком, утверждаемым директором.
- 4.14.Филиал осуществляет обучение по 5-дневной учебной неделе. Продолжительность урока не может превышать установленных государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 4.15.Правила приема учащихся, правила внутреннего распорядка учащихся, порядок организации и осуществления образовательной деятельности обучения по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядок разработки индивидуальных учебных планов, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений регламентируются соответствующими актами Филиала.
- 4.16.Содержание образования по учебным предметам регламентируется утвержденными рабочими программами учебных предметов.
- 4.17.Образовательная деятельность осуществляется на русском языке в соответствии с локальными нормативными актами Центра, Филиала, принимаемыми с учетом уровня и направленности основных общеобразовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми.
- 4.18.Филиал осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися общеобразовательных программ по пятибалльной системе оценивания.
- 4.19.В целях социализации и адаптации Филиал обеспечивает проведение воспитательных, культурно-развлекательных и иных досуговых мероприятий.
- 4.20.Форма организации обучения (групповая, индивидуальная) определяется приказом о зачислении учащихся в Филиал.
- 4.21.Объем учебной нагрузки учащихся определяется учебным планом Филиала с учетом состояния здоровья учащихся.
- 4.22.Осуществление текущего контроля и промежуточной аттестации регулируется локальным актом Филиала.
- 4.23. Обучение по освоению учебных программ в Филиале завершается выдачей справки об успеваемости учащихся с текущими оценками по каждому учебному предмету, подписанной и заверенной печатью заведующего Филиалом.
- 4.24.Дальнейшее обучение, перевод учащихся в следующий класс, организация государственной (итоговой) аттестации и выпуск осуществляется в порядке, установленном общеобразовательным учреждением по основному месту обучения учащегося.
- 4.25.При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация общеобразовательных программ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах, если реализация указанных образовательных программ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

5. Участники образовательных отношений

5.1.Участниками образовательных отношений в Филиале являются:

- учащиеся;
- педагогические работники;

- родители (законные представители).

5.2. Права и обязанности учащихся как участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ГОУ РК «РЦО», настоящим Положением и правилами внутреннего распорядка учащихся.

5.3. Учащимся Филиала предоставляются права на:

- выбор формы получения образования, формы обучения;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном Положением об индивидуальных учебных планах;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы в соответствии с календарным учебным графиком;
- участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- обжалование локальных актов Центра и Филиала в установленном законодательством РФ порядке (совершеннолетние учащиеся или законные представители несовершеннолетних учащихся);
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах;
- поощрение за успехи в учебной, общественной, творческой деятельности;
- посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Филиале и не предусмотрены учебным планом, в соответствии с Порядком посещения учащимися по своему выбору мероприятий.
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебниками Филиала.

5.4. Учащиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- в установленные сроки проходить текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию;
- выполнять требования устава Центра, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Филиала, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;
- бережно относиться к имуществу Филиала;
- соблюдать режим Филиала.

5.5. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со

свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы учащихся, в том числе:
- получать в доступной форме информацию об успеваемости учащегося;
- принимать участие в управлении Центра, в форме, определяемой уставом;
- быть принятыми руководителем Центра, администрацией Филиала, принимать участие в заседании педсовета по вопросам, касающимся учащегося;
- обжаловать действия Центра в установленном порядке учредителю Центра, органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере образования вправе и в судебном порядке, в случае ненадлежащего исполнения Центром своих обязанностей, а также требовать возмещения ущерба, нанесенного в результате ненадлежащего исполнения Центром своих обязанностей.

5.6. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Филиала, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений; уважать честь и достоинство учащихся и работников Центра;

5.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом ГОУ РК «РЦО», иными локальными актами.

5.8. Педагогические работники имеют права и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка ГОУ РК «РЦО», Положением Об оплате труда работников ГОУ РК «РЦО».

5.9. К основным правам педагогических работников относятся:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Центра, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Центра, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

14) право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы.

5.10. Педагогические работники имеют иные трудовые права и социальные гарантии, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъекта Российской Федерации.

5.11. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Центра, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.12. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о структурном подразделении Филиала, правила внутреннего трудового распорядка.

5.13. Права и обязанности работников Филиала конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка и в должностных инструкциях работников.

6. Управление Филиалом

6.1. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор ГОУ РК «РЦО».

6.2. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора.

6.3. Заведующий Филиалом подчиняется непосредственно заместителю директора, осуществляющему руководство по направлению.

6.4. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности директора Центра, а его полномочия регламентируются приказом директора Центра и должностными инструкциями.

6.5. Заместитель директора, осуществляющий руководство направления:

- организует образовательный процесс;
- вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы учреждения, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает сохранность документов, подлежащих хранению, при реорганизации или ликвидации с последующей передачей указанных документов для хранения в Центре;
- обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий;
- создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Филиала;
- выполняет другие функции, вытекающие из Устава учреждения и настоящего Положения.

6.6. Заведующий Филиалом:

- организует образовательный процесс;
- обеспечивает выполнение учебных планов и реализацию образовательных программ;
- принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;
- обеспечивает прием и отчисление учащихся;
- вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров;
- организует своевременное повышение квалификации и аттестацию на соответствие занимаемой должности педагогических работников Филиала;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;
- координирует работу учителей по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности учащихся, обеспечением уровня подготовки учащихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу;
- участвует в составлении расписания учебных занятий;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Филиала;
- выполняет другие функции, вытекающие из Устава учреждения и настоящего Положения.

6.7. Заместитель директора, осуществляющий руководство по направлению имеет право:

- действовать от имени Филиала, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по поручению Директора;

- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех работников Филиала;
- давать рекомендации о приеме на работу и увольнении работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Филиала;
- в пределах своих полномочий издавать приказы, обязательные для всех работников и учащихся Филиала;
- знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности Филиала;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности Филиала;
- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Центра;
- привлекать по согласованию с директором специалистов Центра к решению задач, возложенных на Филиал;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о поощрении, привлечении к ответственности работников;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом и локальными актами Центра, Филиала.

6.8. Заведующий Филиалом имеет право:

- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех работников Филиала;
- давать рекомендации о приеме на работу и увольнении работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Филиала;
- в пределах своих полномочий издавать приказы, обязательные для всех работников и учащихся Филиала;
- знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности Филиала;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности Филиала;
- привлекать по согласованию с директором специалистов Центра к решению задач, возложенных на Филиал;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о поощрении, привлечении к ответственности работников;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом и локальными актами Центра, Филиала.

6.9. Заместитель директора, осуществляющий руководство по направлению, несет ответственность:

- за выполнение задач, возложенных на Филиал, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении,
- за сохранность документов Филиала;
- за сохранность, эффективность и целевое использование имущества;
- за выполнение государственного задания Учредителя в части, касающейся Филиала, в полном объеме;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- за жизнь и здоровье работников Филиала;

- за выполнение приказов учредителя и директора Центра;
- за выполнение предписаний надзорных органов, выполнение противопожарных, антитеррористических и антикоррупционных мероприятий;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, осуществляемой в Филиале;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.10. Заведующий Филиалом несет ответственность:

- за выполнение задач, возложенных на Филиал, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении,
- за сохранность документов Филиала;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- за выполнение приказов учредителя и директора Центра;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, осуществляемой в Филиале;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.11. Коллегиальным органом управления Филиала является Педагогический совет (педагогические работники Лозымского филиала и У КП «РДБ»). Компетенция педагогического совета определена Уставом ГОУ РК «РЦО».

7. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала

7.1. Филиал не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете ГОУ РК «РЦО» и оплачиваются из соответствующего бюджета.

7.2. Филиал финансируется за счет бюджетных средств в рамках финансирования ГОУ РК «РЦО».

8. Порядок внесения изменений в Положение.

8.1. Изменения и дополнения в Положение о Лозымском филиале вносятся по предложениям педагогического совета, заведующего Филиалом или директора ГОУ РК «РЦО» и утверждается приказом ГОУ РК «РЦО» в порядке, определенном Уставом ГОУ РК «РЦО».