

Принято
на заседании
педагогического
совета,
Протокол № 12
от 28.09.2021г.

Утверждено
приказом
директора
МКОУ
«Поспелихинская
СОШ №4» от
29.09.2021 №328

**Положение о филиале
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №4»**

1. Общие положения

1.1. Филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ №4» (далее - Филиал) - это обособленное структурное подразделение МКОУ «ПСОШ №4» (далее - Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее образовательные и другие его функции.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.3. Ответственность за деятельность филиала несет Заведующий филиала. Директор Школы осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

1.4. Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.5. Директор Филиала имеет право по доверенности, выданной директором Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Школу в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала.

1.6. Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиала отражаются в Уставе Школы.

1.8. Регистрация Филиала производится по фактическому адресу юридического лица.

2. Образовательная деятельность филиала

2.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

2.2. Филиал реализует следующие основные образовательные программы:
- начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года);
- дополнительное образование детей и взрослых.

2.3. Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

2.4. Организация образовательной деятельности в Филиале осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, а также годовым учебным графиком, утверждаемыми директором Школы.

2.5. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.

2.9. Количество и наполняемость классов определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательной деятельности.

Школа вправе открывать в Филиале группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

Процедуры, связанные с учебной деятельностью (прием в школу, график работы, продолжительность учебного года, каникулы, перевод в следующий класс, выдача документов государственного образца об уровне образования и т.п.), производятся согласно Уставу Школы.

2.14. Филиал работает по графику пятидневной и шестидневной рабочей недели в первую смену.

Филиал самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания.

2.16. Зачисление в Школу для обучения в Филиале осуществляется приказом директора Школы.

Процедуры, связанные с учебным процессом (прием в школу, график работы, продолжительность учебного года, каникулы, перевод в следующий класс, выдача документов государственного образца об уровне образования и т.п.) производятся согласно Уставу Школы.

2.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается территориальным ФАП.

2.13. Организация питания в Филиале проводится самостоятельно.

3. Участники образовательных отношений

3.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические, научно-педагогические и научные работники, и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.2. Отношение Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Школы. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) в Филиале определяются Уставом Школы.

3.3. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемые Школой, настоящим Положением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

3.7. Для работников Филиала работодателем является Школа в лице его директора.

3.9. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Школы, коллективным договором.

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

3.10. Приём, перевод и увольнение работников Филиала осуществляется приказом директора Школы.

3.11. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Школы.

3.12. Родители (законные представители) обучающихся вправе участвовать в управлении Филиалом через членство в органах государственно-общественного управления, определенных Уставом Школы.

3.13. В Филиале может быть организована работа родительского комитета и иных органов государственно-общественного управления.

3.14. В Филиале может быть организована деятельность органов ученического самоуправления.

4. Управление филиалом

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Школы.

4.6. Управление Филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формы самоуправления Филиала определяются Уставом Школы.

4.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет Заведующий Филиала, назначаемый приказом директора Школы.

4.3. Заведующий Филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии доверенностью, выданной директором Школы.

4.4. В своей деятельности заведующий филиала руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и правовыми актами по вопросам образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы, Положением о филиале, должностной инструкцией.

4.5. Заведующий Филиала имеет следующие полномочия:

- Обеспечение полноценного функционирования филиала и руководство его текущей деятельностью;
- Организация учебно-воспитательной деятельности, создание и укрепление материально-технической базы филиала;
- Координация деятельности педагогических работников филиала;
- Создает наиболее оптимальные и комфортные условия труда работников и учебы обучающихся филиала;
- Решает вопросы хозяйственной деятельности, обеспечивающие нормальное функционирование филиала;
- Контролирует санитарное состояние, пожарной и антитеррористической безопасности здания и участников образовательного процесса филиала, проведение антитеррористических мероприятий;
- Организует проведение текущего, капитального ремонта здания филиала;

- Организация питания обучающихся филиала;
- Организация и координирование разработки необходимой учебно-методической документации;
- Осуществляет связь с родителями (законными представителями);
- Организует в установленном порядке работу по подготовке Филиала к приемке к новому учебному году;
- Обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Обеспечивает прохождение работниками Филиала медицинского осмотра в установленные сроки;
- Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- Осуществляет организацию и контроль безопасности подвоза учащихся Филиала;
- Контролирует проведение инструктажей по технике безопасности обучающихся, при организации общественно-полезного производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- Осуществляет руководство деятельностью обучающихся и работников школы в случае чрезвычайных ситуаций;
- Сообщает о несчастных случаях происшедших с работником или обучающимися директору школы;

Заведующий Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Заведующий Филиала несет ответственность:

- За сохранность имущества и хозяйственного инвентаря школы, их своевременное восстановление и пополнение, соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в установленном законом порядке.

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заведующий Филиала несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности заведующий Филиала привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

- За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заведующий Филиала несет материальную

ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.7. Должностные обязанности Заведующего Филиалом Школы не могут исполняться по совместительству.

5. Имущественная и финансовая деятельность Филиала

5.1. Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, Положением о филиале наделяется имуществом создавшего его юридического лица.

5.2. Имущество филиала учитывается на отдельном балансе (суббалансе) и на балансе Школы.

5.3. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с Положением о филиале.

5.4. Деятельность Филиала финансируется учредителем Школы в соответствии с утвержденными нормативами.

5.5. Филиал в срок, определяемый директором Школы, предоставляет отчет об использовании бюджетных и внебюджетных финансовых средств и другую установленную отчетность.

5.6. Право владения, пользования, распоряжения осуществляет Заведующий Филиала на основании доверенности, выданной директором Школы.

5.7. Филиал обязан эффективно и по назначению использовать и обеспечить сохранность закреплённого за ним имущества, не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

5.8. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закреплённого имущества.

5.9. Филиал имеет собственную смету расходов. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Школы отдельной строкой.

5.10. Филиал по согласованию со Школой вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

6. Создание и ликвидация Филиала, внесение изменений в настоящее Положение

6.1. Филиал Школы создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Филиала общеобразовательной организации осуществляется в порядке, установленном частями 11 и 12 статьи 22 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

- 6.2.1. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Филиала Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.
- 6.2.2. Принятие решения о ликвидации Филиала Школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.
- 6.3. Филиал создается и ликвидируется приказом директора Школы после принятия Учредителем соответствующего решения.
- 6.4. При ликвидации Филиала Школа берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).
- 6.5. Школа несет субсидиарную ответственность по обязательствам Филиала
- 6.6. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы.
- 6.7. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на заведующего Филиалом и директора Школы.