

ПРИНЯТО на общем собрании работников протокол № 3 «29» декабря 2017г.	УТВЕРЖДАЮ Директор школы _____ Л.В.Шумилина Приказ № 232 от 29.12.2017г.
---	--

Положение

о Первомайском филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Салтынская средняя школа Урюпинского муниципального района Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Первомайского филиала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Салтынская средняя школа Урюпинского муниципального района Волгоградской области» (далее - Филиал). Филиал создан в соответствии с Гражданским кодексом РФ, на основании постановления администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области № 346 от 04.07.2017г. «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Салтынская средняя школа Урюпинского муниципального района Волгоградской области».

1.2. Полное наименование Филиала: Первомайский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Салтынская средняя школа Урюпинского муниципального района Волгоградской области».

1.3. Сокращенное наименование Филиала: Первомайский филиал МБОУ Салтынской СШ.

1.4. Место нахождения Филиала (фактический и почтовый адрес): 403107, Волгоградская область, Урюпинский район, хутор Первомайский, улица Школьная, дом 36.

1.5. Филиал бюджетного общеобразовательного учреждения – это обособленное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Салтынская средняя школа Урюпинского муниципального района Волгоградской области» (далее - Базовое учреждение), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все или часть функций Базового учреждения.

1.6. Юридический адрес Базового учреждения: 403108, Волгоградская область, Урюпинский район, хутор Салтынский, улица Школьная, дом 1

1.7. Фактический адрес Базового учреждения: 403108, Волгоградская область, Урюпинский район, хутор Салтынский, улица Школьная, дом 1

1.8. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании устава Базового учреждения, настоящего Положения и доверенности директора Базового учреждения.

1.9. Ответственность за деятельность филиала несет муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Салтынская средняя школа Урюпинского муниципального района Волгоградской области».

1.10. Лицензирование и аккредитация филиала осуществляется в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Салтынская средняя школа Урюпинского муниципального района Волгоградской области» в соответствии с законодательством РФ.

1.11. Филиал может иметь штамп, вывеску со своим наименованием, соответствующим Уставу Базового Учреждения.

1.12. Филиал создает условия для реализации граждан Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования.

1.13. Участники образовательного процесса в Филиале владеют всей полнотой прав и несут все обязанности, предусмотренные Уставом Базового учреждения.

1.14. В документах государственного образца об уровне образования наименование Филиала не указывается.

1.15. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Базового учреждения и учитывается на балансе Базового учреждения. Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

1.16. Финансирование Филиала осуществляется в порядке, предусмотренном для Базового учреждения.

1.17. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты Базового учреждения.

1.18. Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, поступающих для обучения в Филиал, с настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Базового учреждения и, по просьбе его родителей (законных представителей), с другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Филиале (Базовом учреждении).

1.19. Руководитель филиала имеет право по доверенности, выданной директором Базового учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Базовое учреждение в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, пользоваться печатью Базового учреждения.

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

1.21. Организация питания в Филиале возлагается на руководителя Филиала с привлечением дополнительных средств родителей. В Филиале должно быть предусмотрено помещение для питания учащихся и воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

1.22. Филиал предоставляет Базовому учреждению отчетность ежемесячно, на конец каждой четверти, в конце учебного года и данные по состоянию на 5 сентября по установленной форме.

1.23. В Филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.24. Филиал в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других).

1.25. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Урюпинского муниципального района, уставом Базового учреждения, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами.

2. Предмет, цели и виды деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности по реализации начального общего образования является формирование личности учащегося, развитие индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

2.2. Предметом деятельности по реализации основного общего образования становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.3. Основная цель деятельности Филиала – создание условий для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

2.4. Основными видами деятельности Филиала являются:

2.4.1. Реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования, основной общеобразовательной программы основного общего образования, программы дополнительного образования детей и взрослых.

2.4.2. Оказание услуги по предшкольной подготовке для детей 5,5-7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2.5. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.5.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.5.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных общеобразовательных программ, индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов.

2.5.3. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс.

2.5.4. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг.

2.5.5. Организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время.

2.5.6. Организация питания учащихся и работников Базового учреждения.

2.5.7. Организация досуговой деятельности учащихся.

2.5.8. Организация социально значимой деятельности учащихся.

2.5.9. Предоставление учебников, имеющих в фондах библиотеки;

2.5.10. Организация подвоза обучающихся.

2.5.11. Предоставление информационных ресурсов.

2.6. Филиал вправе вести деятельность, приносящую доход, предусмотренную уставом Базового учреждения.

3. Образовательная деятельность филиала

3.1. Содержание образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Базовым учреждением на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных общеобразовательных программ.

3.3. Филиал осуществляет образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной образовательной программой Базового

учреждения с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся.

3.4. Филиал может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Базовым учреждением и родителями (законными представителями).

3.5. 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, обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательного процесса являются: учащиеся, педагогические работники Филиала, родители (законные представители) учащихся.

4.2. В Филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном Уставом Базового учреждения.

4.3. Прием учащихся в Филиал осуществляется в соответствии с положениями и Уставом Базового Учреждения. При зачислении учащихся в Филиал родители (законные представители) представляют руководителю Филиалом документы в соответствии с Уставом Базового учреждения. Прием учащихся в Филиал оформляется приказом Базового учреждения.

4.4. Номенклатура дел Филиала разрабатывается руководителем Филиала и утверждается директором Базового учреждения.

4.5. Алфавитная книга записи, личные дела учащихся, классные журналы, журналы инструктажа по технике безопасности, договоры с родителями, иная документация по учебной деятельности хранится в Филиале и ведется Филиалом самостоятельно в соответствии с нормативными требованиями.

4.6. При приеме в Филиал, учащиеся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Базового учреждения, Положением о Филиале и другими документами, регламентирующими деятельность Филиала.

4.7. Учащиеся в Филиале имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом Базового учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами.

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

4.9. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ: I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года), II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет).

4.10. Нормативный срок обучения может быть изменен в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации. Содержание начального общего и основного общего образования в Филиале определяется образовательными программами, разработанными Филиалом, утверждёнными Базовым учреждением и реализуемыми Филиалом самостоятельно в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.11. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с образовательной программой и расписанием занятий, разработанными Филиалом, утверждёнными Базовым учреждением.

4.12. Филиал работает по графику пяти- или шестидневной рабочей недели, согласно Уставу Базового учреждения. Продолжительность академического часа не более 45 минут.

4.13. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября, его продолжительность составляет 34 учебные недели. Продолжительность каникул в течение учебного года: не менее 30 календарных дней.

4.14. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию с Базовым учреждением утверждает годовой календарный учебный график.

4.15. Режим занятий обучающихся согласовывается с Базовым учреждением и предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока (по ступеням образования), перемен между уроками. Режим занятий должен соответствовать медицинским рекомендациям и санитарно-гигиеническим требованиям.

4.16. 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.

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

4.18. Филиал может оказывать дополнительные бесплатные образовательные услуги по направлениям: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное.

4.19. Прием работников в Филиал осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Базового учреждения. Трудовые книжки, личные дела и трудовые договоры работников Филиала хранятся в Базовом учреждении.

4.20. Для работников Филиала работодателем является Базовое учреждение в лице его директора.

4.21. Педагогические работники Филиала имеют права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Уставом Базового учреждения, должностными инструкциями.

4.22. При приеме на работу в Филиал руководитель Филиала знакомит работника под расписку с нормативными документами, регламентирующими деятельность Базового учреждения и Филиала.

4.23. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал периодически проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств Базового учреждения.

4.24. Родители (законные представители) учащихся и воспитанников в Филиале имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом Базового учреждения.

4.25. Отношения между родителями (законными представителями) и базовым учреждением регулируются договором.

5. Управление Филиалом

5.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Базового учреждения и настоящим Положением.

5.2. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Базового учреждения, который утверждает структуру, штаты и смету расходов Филиала,

обеспечивает закрепление учебных кабинетов, учебной и методической литературой, укрепляет учебно-материальную базу.

5.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет руководитель Филиала, назначаемый приказом директора Базового учреждения по согласованию с отделом образования, опеки и попечительства администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

5.4. Компетенция директора Учреждения в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Филиала;
- действует от имени Филиала, представляет его интересы;
- от имени Филиала осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом и денежными средствами;
- заключает договоры, связанные с деятельностью Филиала;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует работу Филиала, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- издает приказы по предоставлению платных образовательных услуг, предпринимательской деятельности Филиала;
- распределяет обязанности между работниками Филиала;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности по письменному представлению заведующего Филиалом;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

5.5. Руководитель Филиала.

- обеспечивает функционирование Филиала;
- действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти;
- принимает участие в разработке учредительных документов Филиала, локальных актов, имеет пакет нормативных правовых документов (копий). Готовит документы на лицензирование, государственную аккредитацию Филиала;
- обеспечивает комплектование Филиала учащимися и воспитанниками: оформляет личные дела учащихся, воспитанников Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом;
- дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- ходатайствует перед директором Базового учреждения о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений;
- представляет директору Базового учреждения для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг;
- представляет отчетность о деятельности Филиала;
- представляет проекты приказов по Филиалу в рамках своих полномочий;
- организует образовательный процесс;
- обеспечивает выполнение учебных планов, программ, федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности Филиала;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Филиала, сохранность здания, оборудования и инвентаря. Ведет учет оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;

- ведет табель учета рабочего времени работников Филиала, предоставляет ежемесячно на утверждение директору Базового учреждения;
- представляет отчет о деятельности Филиала директору Базового учреждения;
- формирует пакет документов для утверждения директору Базового учреждения:
 - учебный план;
 - график работы сотрудников;
 - расписание занятий;
 - комплектование классов и дошкольных групп;
 - учебную нагрузку;
 - распределение обязанностей между работниками;
 - должностные инструкции, инструкции по охране труда, ПДД, ПБ, технике безопасности
 - проводит аттестацию педагогов.

5.6. Руководитель Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Базового учреждения, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией.

5.7. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты Базового учреждения.

5.8. Управление Филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Филиала являются: Педагогический совет Филиала, общее собрание работников Филиала.

5.9. Педагогический совет Филиала.

Членами педагогического совета являются все учителя и воспитатели Филиала, включая совместителей. Председателем Педагогического совета Филиала является его руководитель. Решения Педагогического совета Филиала утверждаются приказами директора Базового учреждения.

5.10. Органом самоуправления Филиала, для решения текущих вопросов жизнедеятельности, является общее собрание работников, а также общее родительское собрание. В состав общего собрания входят все сотрудники, для которых Филиал является основным местом работы. Обязательными для исполнения Филиалом являются решения органов самоуправления, предусмотренные Уставом Базового учреждения.

5.11. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Филиала являются членами Педагогического совета Базового учреждения.

6. Органы ученического самоуправления

6.1. Органы ученического самоуправления Филиала осуществляют свою деятельность в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Положении о Совете обучающихся.

7. Имущество Филиала

7.1. Филиал не имеет собственного имущества. Все имущество, находящееся в Филиале, является имуществом Базового учреждения, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном правовыми актами Урюпинского муниципального района.

7.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Филиалом задач, определенных настоящим положением, предоставляется Базовому учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Урюпинского муниципального района.

7.4. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом Базового учреждения, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

7.5. Имущество Филиала может находиться на отдельном балансе (при наличии отдельного баланса), который представляет собой часть самостоятельного баланса Базового учреждения.

8. Реорганизация и ликвидация Филиала

8.1. Филиал может быть ликвидирован, реорганизован в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Порядок внесения изменения в Положение

9.1. Изменения и дополнения в Положение о Филиале вносятся по предложениям руководителем Филиала или директора Базового учреждения, рассматриваются на Педагогическом совете Базового учреждения и Управляющем совете Базового учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Шумилина Людмила Владимировна

Действителен с 23.07.2021 по 23.07.2022