

Принято на педагогическом
совете МБОУ Калининская
СОШ
Протокол № 3 от 10.01.2023
г.



Утверждено директором

МБОУ Калининская СОШ

Калдузова В.В.

Приказ № 13 от 17.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Калининская средняя общеобразовательная школа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калининская средняя общеобразовательная школа (далее Филиал) - это обособленное подразделение муниципального общеобразовательного учреждения Калининская средняя общеобразовательная школа (далее МБОУ Калининская СОШ), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

Сокращенное наименование Филиалов:

- Прокуроновский филиал МБОУ Калининская СОШ;
- Коммунарский филиал МБОУ Калининская СОШ.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБОУ Калининская СОШ и настоящим положением.

1.3. Филиалы расположены по адресу:

1.3.1. 461185, Российская Федерация, Оренбургская область, Ташлинский район, село Прокуроновка, ул. Школьная, д. 1.

1.3.2. 461185, Российская Федерация, Оренбургская область, Ташлинский район, село Коммуна, ул. Коммунаров, д. 11.

1.4. Филиал создан в целях реализации прав граждан на образование по образовательным программам уровня начального общего образования и уровня основного общего образования по месту жительства.

1.5. Филиал создан на неопределенный срок и может быть ликвидирован в соответствии с действующим законодательством.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС

2.1. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании

настоящего положения, утвержденного руководителем МБОУ Калининская СОШ.

2.2. Ответственность за деятельность Филиала несет МБОУ Калининская СОШ.

3. ОБЩЕЕ РУКОВОДСТВО. ИМУЩЕСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Общее руководство деятельностью филиала осуществляет директор МБОУ Калининская СОШ, который утверждает структуру, штаты и смету расходов Филиала, обеспечивает закрепление учебных кабинетов и лабораторий, учебной и методической литературой, укрепляет учебно-материальную базу.

Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет руководитель, который назначается директором МБОУ Калининская СОШ и действует по доверенности, выданной МБОУ Калининская СОШ, подотчетен и подконтролен ему в своей деятельности, руководствуется должностными обязанностями.

3.2. Компетенции руководителя Филиала:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- имеет право действовать от имени Филиала по доверенности, представлять его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти и управления;

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

Руководитель Филиала несет ответственность: за качество образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством; за нарушение норм и правил, установленных законодательством; за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих обучающихся; за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса; за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала; за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, организует и руководит деятельностью педагогического совета и методического совета Филиала, обеспечивает хранение документации Филиала в архиве.

3.3. Филиал наделяется имуществом МБОУ Калининская СОШ в целях обеспечения образовательной деятельности.

3.4. Финансирование филиала осуществляется за счет средств, выделенных учредителями МБОУ Калининская СОШ добровольных пожертвований физических и юридических лиц, других источников в соответствии с законодательством РФ. Финансирование осуществляется на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного ребенка.

3.5. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты МБОУ Калининская СОШ.

3.6. Филиал создает необходимые условия для организации питания

обучающихся и работы медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

3.7. Филиал в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

Организация питания возлагается на руководителя Филиала. В Филиале оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНиП).

3.8. По обязательствам Филиала отвечает МБОУ Калининская СОШ в установленном законодательством порядке.

3.9. Филиал в установленные сроки представляет в МБОУ Калининская СОШ отчеты о своей деятельности.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Порядок приема обучающихся в Филиал в части, не урегулированной законодательством РФ, осуществляется в соответствии с Уставом МБОУ Калининская СОШ.

4.3. Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося, поступающего для обучения в Филиал, с Уставом МБОУ Калининская СОШ, с настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и, по просьбе родителей (законных представителей), с другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Филиале.

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются Уставом МБОУ Калининская СОШ, действующим законодательством.

4.5. Для работников Филиала работодателем является МБОУ Калининская СОШ в лице его директора.

4.6. Порядок комплектования персонала регламентируется Уставом МБОУ Калининская СОШ и внутренними локальными актами.

4.7. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета МБОУ Калининская СОШ.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

5.1. Филиал реализует следующие основные образовательные программы:

начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года), основное общее (нормативный срок освоения – 5 лет);

дополнительные образовательные программы для детей и взрослых (при наличии соответствующей лицензии).

5.2. Образовательный процесс в Филиале осуществляется на государственном русском языке.

5.3. Освоение общеобразовательных программ в Филиале осуществляется в очной форме.

5.4. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется самостоятельно разработанным учебным планом, расписанием занятий и годовым календарным учебным графиком, утвержденными директором МБОУ Калининская СОШ.

5.5. Филиал работает по пятидневной учебной неделе.

5.6. Филиал вправе проводить промежуточную аттестацию для детей, получающих обучение в форме семейного образования и самообразования.

5.7. Освоение общеобразовательных программ в Филиале может также осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является Филиал независимо от места нахождения обучающегося.

5.8. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются Уставом МБОУ Калининская СОШ.

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

5.10. За качество начального общего и основного общего образования и его соответствие государственным стандартам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся ответственность несет директор МБОУ Калининская СОШ в установленном законодательством порядке.

5.11. В Филиале организуется работа родительского комитета и иных органов государственно-общественного управления.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе трудового законодательства.

6.2. Оплата труда работников Филиала осуществляется на основе трудового кодекса в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями, установленными категориями согласно тарификации на учебный год.

6.3. Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и работодателем при его заключении.

7. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Филиала общеобразовательной организации осуществляется в порядке, установленном частями 11 и 12 статьи 22 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.3. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Филиала муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.4. Принятие решения о ликвидации Филиала муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.5. Филиал создается и ликвидируется приказом директора МБОУ Калининская СОШ после принятия Учредителем соответствующего решения.

7.6. При ликвидации Филиала МБОУ Калининская СОШ берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.7. МБОУ Калининская СОШ несет субсидиарную ответственность по обязательствам Филиала.

7.8. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором МБОУ Калининская СОШ.

7.9. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на руководителя Филиалом и директора МБОУ Калининская СОШ.