

УТВЕРЖДЕНО :

приказом директора

МОУ «Заринская СОШ»

И. Н. Кондратьева И. Н. Кондратьева

«Заринская СОШ» 31.08.2020г. № 74/1-од

СОШ

ПОЛОЖЕНИЕ

**о филиале муниципального общеобразовательного учреждения
«Заринская средняя общеобразовательная школа»- Ясашинская основная
общеобразовательная школа**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи филиала.....	4
3. Имущественные и финансовые основы деятельности филиала.....	5
4. Организация образовательного процесса.....	5
5. Участники образовательного процесса.....	6
6. Управление филиалом.....	7
7. Создание и ликвидация филиала. Структура филиала.....	8
8. Порядок принятия положения о филиале, внесения изменений и дополнений в него.....	8
9. Делопроизводство.....	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о филиале муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Заринская средняя общеобразовательная школа» - Ясашинская основная общеобразовательная школа определяет основные цели, задачи (направления) и содержание деятельности филиала общеобразовательного учреждения.

1.2. Полное наименование филиала: филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Заринская средняя общеобразовательная школа» - Ясашинская основная общеобразовательная школа;

Сокращенное наименование филиала: филиал МКОУ «Заринская СОШ» - Ясашинская ООШ.

1.3. Место нахождения филиала:

фактический адрес: 624620 Свердловская область, Алапаевский район, п. Ясашная, ул. Клубная, 11.

1.4. Филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Заринская средняя общеобразовательная школа» - Ясашинская основная общеобразовательная школа (далее – филиал) является обособленным подразделением муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Заринская средняя общеобразовательная школа» (далее - общеобразовательная организация), выполняющее часть его функций и расположенное вне места его нахождения.

1.5. Деятельность филиала осуществляется от имени общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативно – правовыми актами муниципального образования Алапаевское, Управления образования муниципального образования Алапаевское, Уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением. Филиал действует на основании настоящего положения о филиале общеобразовательной организации, утверждаемого общеобразовательной организацией самостоятельно.

1.6. Право на образовательную деятельность возникает у филиала с момента выдачи ему лицензии.

Лицензирование образовательной деятельности филиала общеобразовательной организации осуществляется в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании» для образовательных организаций. Государственная аккредитация филиала общеобразовательной организации проводится в составе общеобразовательной организации, на основании экспертизы, устанавливающей соответствие содержания и качества подготовки выпускников, обучавшихся в таких филиалах, федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям.

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

стороной в договоре. Руководитель (директор) филиала представляет образовательную организацию и осуществляет его полномочия в соответствии с доверенностью, выдаваемой директором общеобразовательной организации.

1.8. Имущество филиала учитывается на отдельном балансе и на балансе общеобразовательной организации.

1.9. Финансирование филиала осуществляется по бюджетной смете общеобразовательной организации.

1.10. Ответственность за деятельностью филиала несет руководитель общеобразовательной организации. Руководитель (директор) общеобразовательной организации осуществляет общий контроль деятельности филиала.

1.11. Филиал самостоятельно, с учетом планов общеобразовательной организации, планирует свою деятельность.

2. Цели и задачи филиала

2.1. Основными целями деятельности филиала являются:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения Федерального компонента государственного стандарта начального общего, основного общего образования;

- адаптация учащихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами деятельности филиала являются:

- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности ребенка;

- реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, обеспечение освоения их учащимися;

- воспитание и развитие учащихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;

- создание условий для воспитания, становления и формирования личности учащегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;

- обеспечение охраны и здоровья учащегося;

- охрана прав и интересов учащегося.

3. Имущественные и финансовые основы деятельности филиала

3.1. Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением о филиале наделяется имуществом создавшего его общеобразовательной организации (юридического лица).

3.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Деятельность филиала финансируется учредителем общеобразовательной организации в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Порядок приема учащихся в филиал определяется учредителем общеобразовательной организации и закрепляется в уставе общеобразовательной организации.

4.2. Прием обучающихся в филиал оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации. Сведения об учащихся, поступивших или прибывших в филиал заносятся в алфавитную книгу записи учащихся филиала.

4.3. Личные карты (личные дела) учащихся филиала хранятся в филиале.

4.4. Обучение и воспитание в филиале ведутся на русском языке.

4.5. 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).

4.6. Организация образовательного процесса в филиале осуществляется в соответствии с образовательной программой и расписанием занятий, разработанным филиалом, утверждённым общеобразовательной организацией.

4.7. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели и в одну смену. Продолжительность академического часа 40 минут.

4.8. Учебный год в филиале начинается 1 сентября, его продолжительность составляет 35 учебных недель (в первом классе – 34 учебные недели). Продолжительность каникул в течение учебного года: 30 календарных дней, летом не менее 8 недель (в первом классе дополнительные каникулы – 7 дней).

4.9. В процессе обучения учителями осуществляется контроль за уровнем усвоения учащимися образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе. Учитель проверяет и оценивает письменные работы (в том числе и контрольные), устные ответы учащихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник учащегося.

В конце учебного года выставляются годовые оценки. Учащиеся первого класса обучаются по безотметочной системе.

4.10. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, филиал обязан создать условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.11. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся.

4.12. Медицинское обслуживание учащихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за общеобразовательной организацией и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

4.13. Организация питания в филиале возлагается на руководителя филиала.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в филиале являются учащиеся, педагогические работники филиала, родители (законные представители) учащихся.

5.2. В филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном Уставом общеобразовательной организации. Прием детей в филиал оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в филиале.

5.3. Участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с Уставом общеобразовательной организации, Положением о филиале, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса в филиале определяются Уставом общеобразовательной организации или иными предусмотренными уставом общеобразовательной организации локальными актами.

5.5. Филиалу запрещается привлекать учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

5.6. Порядок комплектования работников филиала регламентируется штатным расписанием общеобразовательной организации. Для работников филиала работодателем является общеобразовательная организация в лице его директора.

5.7. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и квалификации.

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

5.8. Трудовые отношения между работником и общеобразовательной организацией регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

6. Управление филиалом

6.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативно - правовыми актами муниципального образования Алапаевское, Управления образования муниципального образования Алапаевское, Уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением.

6.2. По решению совета общеобразовательной организации может быть создан выборный орган самоуправления - совет филиала. Порядок формирования, полномочия и организация деятельности совета филиала определяются Уставом общеобразовательной организации.

6.3. Непосредственное управление филиалом осуществляет руководитель филиала (заместитель директора или заведующий филиалом), прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый приказом руководителя общеобразовательной организации по согласованию с учредителем общеобразовательной организации.

6.4. Полномочия руководителя филиала не могут основываться на указаниях, содержащихся в учредительных документах общеобразовательной организации, и должны быть удостоверены доверенностью, выдаваемой руководителем общеобразовательной организации.

6.5. Руководитель общеобразовательной организации в доверенности отражает конкретные полномочия, предоставляемые школой руководителю филиала:

- полномочия по обеспечению функционирования филиала;
- полномочия по представлению школы в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- право подписания договоров от лица школы по отдельным вопросам деятельности филиала;
- право приема работников в филиал (отделение) школы;
- право зачисления учащихся;
- право представления отчетов о деятельности филиала;
- другие права по усмотрению директора общеобразовательной организации.

6.6. Руководитель филиала несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением.

7. Создание и ликвидация филиала. Структура филиала

7.1. Филиал создается и ликвидируется общеобразовательной организацией по согласованию с учредителем общеобразовательной организации.

7.2. Филиал создается для ведения образовательной деятельности при наличии учебно-материальной базы, кадрового, информационного, медицинского и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям, предъявляемым к общеобразовательным организациям, реализующим программы начального общего, общего основного образования.

7.3. Решение о создании или ликвидации филиала принимает общеобразовательная организация по согласованию с учредителем общеобразовательной организации.

7.4. Наименование филиала и структура его деятельности устанавливаются при его создании.

7.5. Филиал может быть переименован по решению общеобразовательной организации по согласованию с учредителем общеобразовательной организации

8. Порядок принятия положения о филиале, внесения изменений и дополнений в него

8.1. Положение о филиале утверждается руководителем общеобразовательной организации по согласованию с учредителем общеобразовательной организации и в соответствии с Уставом общеобразовательной организации.

8.2. Изменения и дополнения в Положение о филиале вносятся по решению руководителя общеобразовательной организации по согласованию с учредителем общеобразовательной организации.

9. Делопроизводство

9.1. Делопроизводство в филиале ведется в соответствии с номенклатурой дел, принятой в общеобразовательной организации

- книга приказов по основной деятельности;
- книга приказов по движению учащихся;
- алфавитная книга;
- личные дела учащихся;
- журнал инструктажа при проведении внеклассных мероприятий;
- классные журналы;
- планы работы классных руководителей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575839

Владелец Кондратьева Ирина Николаевна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390193

Владелец Кондратьева Ирина Николаевна

Действителен с 05.04.2024 по 05.04.2025