

ПРИНЯТО  
Протокол педсовета  
№ 1 от 25.08.2017 г



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новоалександровская средняя общеобразовательная школа»

**Положение  
о филиале «Колосовская основная общеобразовательная школа»  
МБОУ «Новоалександровская СОШ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о филиале «Колосовская основная общеобразовательная школа» МБОУ «Новоалександровская СОШ» (далее Филиал) определяет основные цели, задачи (направления) и содержание деятельности Филиала.
- 1.2. Филиал создан постановлением Администрации Рубцовского района Алтайского края от 22.05.2017 г. № 291 «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоалександровская средняя общеобразовательная школа» путем присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Колосовская основная общеобразовательная школа» с последующим выделением Филиала.
- 1.3. Полное наименование Филиала: «Колосовская основная общеобразовательная школа» МБОУ «Новоалександровская СОШ».
- 1.4. Место нахождения Филиала: 658256, Алтайский край, Рубцовский район, п. Колос, ул. Новая, д.1.
- 1.5. Филиал не наделён правами юридического лица, не имеет самостоятельного баланса.
- 1.6. Деятельность Филиала регламентируется настоящим Положением и иными локальными актами МБОУ «Новоалександровская СОШ» (далее Учреждение), разработанными в соответствии с действующим законодательством, и утверждёнными директором Учреждения.
- 1.7. Государственная регистрация Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Финансовое обеспечение Филиала осуществляется в рамках выполнения муниципального задания, которое формируется и утверждается Учредителем, в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности.
- 1.9. Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Цели, направления деятельности и функции Филиала**

2.1. Предметом деятельности Филиала является предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности Филиала является деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования. Другими целями деятельности Учреждения являются деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Основными видами деятельности Филиала является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

– основных общеобразовательных программ основного общего образования;

– адаптированных основных общеобразовательных программ;

– дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ художественной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, социально-педагогической, туристско-краеведческой направленностей.

2.4. К иным видам деятельности Филиала относятся:

– организация питания обучающихся;

– отдых, оздоровление и занятость детей;

– ППМС-помощь обучающимся;

– профилактика безнадзорности и беспризорности детей.

## **3. Образовательная деятельность Филиала**

3.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются обучающиеся, педагогическиеработники, родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются действующим законодательством, Уставом Учреждения, Положением о Филиале.

3.3. Образовательная деятельность Филиала направлена на:

– формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

– формирование личности обучающегося, развитие его 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);

– становление и формирование личности обучающегося (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);

– становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, их адаптация 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, семье, формирование здорового образа жизни.

3.4. Порядок приёма обучающихся в Филиал осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными Законами, нормативными актами, локальными актами Учреждения. При приёме 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, реализуемыми Учреждением, настоящим Положением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Исходя из запросов учащихся и родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий Филиал в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать обучение учащихся по индивидуальным учебным планам. Порядок обучения по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Учреждения.

3.6. Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Филиале строятся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируются локальными актами Учреждения.

3.7. С учётом потребностей и возможностей учащихся образовательные программы осваиваются в Учреждении в очной и очно-заочной форме, вне Учреждения - в форме семейного образования и самообразования.

3.8. Обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Филиал, организуется обучение на дому или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

3.9. Порядок регламентации и оформления взаимоотношений Учреждения 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 определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Алтайского края.

3.10. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.11. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.

3.12. Образовательные программы могут реализовываться Филиалом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.13. Учебный год в Филиале начинается и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы и календарным учебным графиком Учреждения. Календарный учебный график утверждается приказом директора.

График каникулярного отдыха и оздоровления обучающихся, организация профильных смен, школ и семинаров, учебных практик на период каникул разрабатывается и утверждается директором Учреждения.

3.14. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся устанавливается в соответствии с Базисным учебным планом общеобразовательных организаций Российской Федерации, Примерными основными образовательными программами, ФГОС, СанПиНом.

3.15. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

3.16. Текущий контроль качества освоения основных общеобразовательных программ осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения. Результаты текущего контроля отражаются выставлением отметок в классных журналах.

3.17. Государственная итоговая аттестация выпускников Учреждения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы основного общего образования. К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся Филиала, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или

индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных).

3.18. Учреждение выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестат об основном общем образовании, заверенный печатью Учреждения.

3.19. Лицу, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему по итогам государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицу, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из Учреждения, выдается справка установленного образца об обучении или периоде обучения в Учреждении. Форма справки устанавливается локальным актом Учреждения.

3.20. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.21. Филиал в порядке, установленном законодательством РФ, несёт ответственность:

- за невыполнение направлений деятельности и функций, отнесенных к компетенции Филиала;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала.

#### **IV. Управление Филиалом**

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

4.2. Руководитель Учреждения осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

4.3. Руководитель Филиала представляет образовательное учреждение и осуществляет его полномочия в соответствии с данным Положением, должностной инструкцией, доверенностью, выдаваемой руководителем Учреждения. Руководитель Филиала подотчетен и подконтролен директору Учреждения в своей деятельности.

4.4. Всё имущество Филиала является имуществом, закреплённым за школой на праве оперативного управления.

#### 4.5. Руководитель Филиала:

- осуществляет руководство Филиалом в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Филиала;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- принимает решения о программном планировании работы Филиала, участии его в различных программах и проектах;
- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Филиала и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Филиале;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Филиале;
- осуществляет реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создаёт условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Филиала, направленных на улучшение работы Филиала и повышение качества образования;
- поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- создаёт условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает безопасность условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению Филиала квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;
- организует аттестацию педагогических кадров в соответствии с действующим законодательством;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе рационализации управления и укрепления дисциплины труда;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями,

организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

-представляет Филиал в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- организует взаимодействие с родителями (законными представителями), просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих);

- обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;

- обеспечивает в Филиале соблюдение требований санитарно-гигиенических норм и правил, требований пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и охраны труда;

- составляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

- организует своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений;

-обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- проводит административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся;

- следит за тепловым режимом в Филиале;

- обеспечивает охрану зданий и имущества Филиала;

- обеспечивает в Филиале соблюдение требований доступности здания Филиала лицам с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечивает учёт и хранение документации;

- обеспечивает в Филиале соблюдение законодательства в части хранения и обработки персональных данных обучающихся и работников;

- организует питание обучающихся в Филиале;

- организует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журнале;

- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности; осуществляет проверку знаний обучающихся;

- организует сопровождение обучающихся на учебные занятия и иные мероприятия;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, обучающимися;
- обеспечивает обучающихся учебниками и учебными пособиями в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- осуществляет подготовку к приёму Филиала к новому учебному году;
- даёт обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
- издает письменные распоряжения по Филиалу в рамках своих полномочий;
- представляет директору Учреждения сведения для тарификации работников Филиала;
- представляет директору Учреждения статистическую отчетность и информацию для её обработки;
- представляет отчет о деятельности Филиала в Учреждение;
- представляет работников к установлению надбавок и доплат, стимулирующих выплат;
- готовит представления на поощрение работников Филиала, мотивированные основания для наложения взыскания и увольнения с работы;
- готовит проекты приказов;
- составляет проекты графика работы сотрудников Филиала;
- ведёт учёт рабочего времени сотрудников;
- составляет расписание учебных занятий и других видов образовательной деятельности, обеспечивает качественную и своевременную замену уроков временно отсутствующих учителей, ведет журнал учета пропущенных и замещенных уроков, согласует с директором все изменения в работе Филиала (режим, расписание занятий и пр.)
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией;
- соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

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

4.7. Штатное расписание и комплектование работников Филиала осуществляется директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством, на основании учебного плана, количеством обучаемых и нормативов финансирования.

4.8. Формами управления в Филиале являются представительства в органах коллегиального управления Учреждения: Общем собрании трудового коллектива, Управляющем Совете, Совете родителей, Педагогическом совете.

4.9. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Учреждения.



4.10. Родители (законные представители) обучающихся вправе участвовать в управлении Филиалом через членство в органах коллегиального управления, определенных Уставом Учреждения.

4.11. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) Филиала может быть создан Совет родителей (законных представителей) в Филиале, деятельность которого регламентируется соответствующим Положением Учреждения.

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

#### **V. Трудовые отношения**

5.1. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе действующего трудового законодательства Российской Федерации.

5.2. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом общеобразовательного учреждения, коллективным договором.

5.3. Работники обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;
- настоящее Положение;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- иные локальные акты Учреждения.

5.4. Для работников Филиала работодателем является Учреждение в лице его директора.

#### **VI. Отчётность Филиала**

6.1. Филиал ведёт статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиям вышестоящих органов.

6.2. Филиал предоставляет Учреждению, комитету по образованию отчетность в конце учебных четвертей, учебного года и данные по состоянию на 1 сентября по установленной форме.

6.3. Учреждение вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчётности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений с Филиалом.

6.4. По окончании установленных сроков хранения школьная документация передается Учреждению.

#### **VII. Имущественная и финансовая деятельность Филиала**

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

7.2. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе (суббалансе) и на балансе Учреждения.

- 7.3. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с Положением о Филиале.
- 7.4. Деятельность Филиала финансируется Учредителем Учреждения в соответствии с утвержденными нормативами.
- 7.5. Филиал в срок, определяемый директором Учреждения, предоставляет отчет об использовании бюджетных и внебюджетных финансовых средств и другую установленную отчетность.
- 7.6. Оперативное управление имуществом осуществляет руководитель Филиала на основании доверенности, выданной директором Учреждения.
- 7.7. 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.
- 7.8. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закреплённого имущества.
- 7.9. Филиал имеет собственную смету расходов. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Учреждения отдельной строкой.
- 7.10. Филиал по согласованию с Учреждением вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

### **VIII. Создание и упразднение Филиала, внесение изменений в настоящее Положение**

- 8.1. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 8.2. При ликвидации Филиала Учреждение берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).
- 8.3. Учреждение несет субсидиарную ответственность по обязательствам Филиала.
- 8.4. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Учреждения.
- 8.5. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на руководителя Филиалом и директора Учреждения.