

Рассмотрено
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

Утверждаю
Директор школы
М.П.Павлова
Приказ № 85/1 от 31.08.2021 г



Положение о структурном подразделении филиале муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 п.Спирово

1. Общие положения

- 1.1. В состав школы в качестве обособленного подразделения входит филиал, созданный в соответствии с Постановлением Главы администрации №126-п от 25.04.2011г. Филиал муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2п.Спирово является Выдропужская общеобразовательная школа (далее – филиал), расположенным вне места нахождения школы.
- 1.2. Филиал создан в целях реализации прав граждан на получение общего образования по месту жительства.
- 1.3. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом Школы, настоящим Положением.
- 1.4. Филиал создается решением Учредителя Школы – Администрации Спировского района Тверской области. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании Устава МОУ СОШ №2 п.Спирово и настоящего Положения, утвержденного в порядке, установленном уставом школы. В своей деятельности так же руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательством Тверской области.
- 1.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом. Руководитель филиала назначается приказом директора школы и действует на основании доверенности.
- 1.6. Ответственность за деятельность филиала несет директор школы.

1.7. Полное наименование филиала: филиал общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2п.Спирово Выдропужская общеобразовательная школа.
Сокращенное наименование: филиал МОУ СОШ №2 п.Спирово Выдропужская ОШ.

1.8. Фактический адрес: 171174, Тверская область, Спировский район, с.Выдропужск, ул.Новая, д.8.

1.9. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у филиала с момента выдачи ему приложения к лицензии школы на осуществление образовательной деятельности.

1.10. Филиал проходит аккредитацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.11. Отношения Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Школы и локальными нормативными актами.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале Школы по договору с ГБУЗ «Спировская ЦРБ» осуществляется медицинским персоналом ФАП.

1.13. Организация питания учащихся осуществляется руководителем (заведующим) Филиала за счет бюджетных средств и родительских взносов.

1.14. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовым качеством пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Филиалом.

1.15. Филиал с согласия директора школы может иметь печать, штамп, бланк со своим наименованием.

1.16. Филиал имеет учебно-материальную базу, кадровый состав, информационную и социально-бытовую базу для обеспечения образовательного процесса, соответствующие требованиям, предъявляемым к образовательным организациям общего образования

1.17. Филиал школы создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом внесенных изменений и дополнений).

2. Организация образовательной деятельности

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законами Тверской области.

2.2. Участниками образовательного процесса в филиале являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность. Филиал осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию.

2.3. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом МОУ СОШ №2 п.Спирово, действующим законодательство РФ.

- 2.4. Филиал осуществляет образовательный процесс с учетом федерального государственного образовательного стандарта в соответствии с уровнями общеобразовательных программ.
- 2.5. Организация образовательного процесса в филиале строится на основе разрабатываемого учебного плана и самостоятельного составленного Филиалом расписания занятий.
- 2.6. Обучение в филиале ведется на русском языке.
- 2.7. Филиал осуществляет следующие виды деятельности: реализация образовательных программ дошкольного общего, начального общего, основного общего образования; реализация дополнительных общеразвивающих программ дополнительного образования детей и взрослых; организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием. Филиал может реализовывать платные дополнительные образовательные услуги. Порядок предоставления платных услуг определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами школы.
- 2.8. Филиал вправе проводить промежуточную аттестацию для детей, получающих обучение в форме семейного образования и самообразования.
- 2.9. Организация образовательной деятельности в филиале осуществляется на основании образовательной программы школы.
- 2.10. Порядок приёма обучающихся устанавливается в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и локальными нормативными актами.
- 2.11. Результаты обучающихся по предметам учебного плана оцениваются по пятибалльной системе. В 2-х — 9-х классах отметки по триместрам и годовые отметки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося. В 1 классах - безотметочное обучение.
- 2.12. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.
- 2.13. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.
- 2.14. Филиал обеспечивает занятия на дому обучающимся в соответствии с медицинским заключением психолого-медико-педагогической комиссии. В соответствии с инструкциями Министерства просвещения выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется расписание, определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому. Учебный год в филиале начинается с 1 сентября; если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. Филиал функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели. Продолжительность учебного года, устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года (суммарно) - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные каникулы.
- 2.15. Режим занятий обучающихся согласовывается со Школой и предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность перемен между уроками. Режим занятий должен соответствовать медицинским рекомендациям и санитарно-гигиеническим требованиям.

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.

2.16. Филиал может оказывать дополнительные бесплатные образовательные услуги по направлениям в соответствии с дополнительной образовательной программой Школы.

2.17. 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.

2.18. Перевод, отчисление обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами школы.

2.19. Для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права обучающихся на образование в филиале создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Деятельность комиссии регламентируется локальным нормативным актом школы.

3. Участники образовательных отношений

3.1. Участниками образовательных отношений в филиале являются педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

3.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений регулируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными нормативными актами школы.

3.3. Для работников филиала работодателем является МОУ СОШ №2 п.Спирово в лице его директора.

3.4. Отношения между работниками и работодателем в лице директора школы регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными документами Российской Федерации и постановлениями правительства Тверской области.

4. Управление филиалом

4.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области; Уставом школы, настоящим Положением.

4.2. Компетенция Директора школы в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
- действует от имени Филиала, представляет его интересы;
- от имени Филиала осуществляет действия, направленные на реализацию права владения, пользования и распоряжения имуществом и денежными средствами;
- заключает договоры, в том числе трудовые договоры, (контракты), связанные с деятельностью Филиала;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует деятельность педагогов и других работников Филиала;
- распределяет обязанности между работниками Филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет Заведующий филиалом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Школы.

4.4. Непосредственное управление филиалом осуществляет руководитель филиала, назначаемый приказом директора школы.

4.5. Руководитель филиала осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тверской области, по доверенности, выданной директором школы.

4.6. Компетенция Заведующего филиалом:

- руководит деятельностью Филиала;
- действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти;
- осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом;
- дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений.

4.7. Заведующий филиалом несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.8. Руководитель филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом школы, должностной инструкцией, настоящим Положением.

4.9. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогические работники филиала являются членами педагогического совета школы, входят в состав школьных методических объединений.

4.10. В целях учета мнения обучающихся, их родителей (законных представителей), работников в филиале по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей), работников могут создаваться советы обучающихся, советы родителей.

5. Финансирование и хозяйственная деятельность

5.1. Здание и иное имущество Филиала являются муниципальной собственностью и закреплены за филиалом на праве оперативного управления. Земельный участок закрепляется за филиалом в постоянное (бессрочное) пользование.

5.2. Работники Филиала обязаны принимать меры, способствующие сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

5.3. Финансирование филиала осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности и уровня образовательных программ в расчете на одного обучающегося.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых средств Филиала являются:

- средства, получаемые от Учредителя;
- дополнительные финансовые средства;
- добровольные пожертвования родителей и целевые взносы физических или юридических лиц;
- доход от платных образовательных услуг;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

6. Отчетность Филиала

6.1. Филиал ведет статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиями вышестоящих органов.

6.2. Школа вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений Школы и ее Филиала.

6.3. Филиал предоставляет Школе отчетность в начале учебного года, в конце каждого триместра и учебного года в соответствии с действующим законодательством по установленной форме.

6.4. По окончании установленных сроков хранения документация Филиала передается Школе.

7. Трудовые отношения

- 7.1. Трудовые отношения работников филиала осуществляются на основе трудового законодательства.
- 7.2. Оплата труда работников филиала осуществляется на основе Трудового Кодекса РФ в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями, установленными категориями согласно тарификации на учебный год и в соответствии с системой оплаты труда, действующей в Школе.
- 7.3. Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и работодателем при его заключении.

8. Порядок изменения Положения о филиале

- 8.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы и регистрируются в установленном порядке.
- 8.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на директора школы.