



**Положение  
о филиале МБОУ СОШ №1 г. Спасска  
ООШ с.Кошелевка, Спасский район, Пензенская область**

**1. Общие положения**

1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г.Спасска ОШ с.Кошелевка (далее Филиал) является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г.Спасска Пензенской области (далее Учреждение).

1.2. Полное наименование филиала:

➤ филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г.Спасска основная общеобразовательная школа с.Кошелевка;

Сокращённое наименование филиала:

➤ филиал МБОУ СОШ №1 г.Спасска ООШ с.Кошелевка.

1.3. Филиал расположен по адресу:

➤ 442602, Пензенская область, Спасский район, с.Кошелевка, ул.Рабочая 4 А

1.4. Филиал создан:

➤ в с. Кошелевка на основании постановления Администрации Спасского района Пензенской области от 23.05.2019 г. № 200.

1.5. Филиал в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативными актами в области образования федерального, регионального и муниципального уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом, локальными правовыми актами МБОУ СОШ №1 г.Спасска и настоящим Положением.

1.6. Лицензирование и государственная аккредитация филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**II. Правовой статус филиалов**

2.1. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании Устава МБОУ СОШ №1 г.Спасска и настоящего Положения, утверждённого в порядке, установленном Уставом школы.

2.2. Заведующий филиалом является работник назначенный приказом директора Учреждения.

2.3. Филиал наделяется имуществом образовательного учреждения, закреплённым за ним Учредителем на праве оперативного управления, необходимым для обеспечения деятельности филиала.

2.4. Документооборот филиала заверяется печатью и штампом Учреждения.

### **III. Организация деятельности филиалов**

3.1. Основным предметом деятельности филиала является реализация образовательных программ. Филиал реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования.

3.2. Количество классов – комплектов в филиале определяется в зависимости от санитарных норм, имеющихся материально-технических условий для осуществления образовательного процесса с учётом интересов и потребностей участников образовательного процесса.

3.3. Приём детей в 1-ый класс и перевод во 2-9-ые классы филиала осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами МБОУ СОШ №1 г. Спасска.

3.4. Приём и перевод оформляется приказом директора школы. При приёме обучающихся в тот или иной класс администрация школы знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы, Положением о филиале, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Учреждение с учётом мнения родителей (законных представителей) обучающихся может открывать в филиале группы продлённого дня.

3.6. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в филиале обеспечивается фельдшерами территориальных ФАП на основании договора, заключённого между организацией здравоохранения и школой.

### **IV. Организация образовательного процесса**

4.1. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами:

- начального общего образования (нормативный срок освоения – 4 года);
- основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет).

4.2. Содержание начального общего, основного общего образования в филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми филиалом, утверждёнными школой на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных программ.

4.3. Организация образовательного процесса в филиале по общеобразовательным программам начального общего образования, основного общего образования регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком Учреждения и расписанием учебных занятий, разработанных филиалом отдельно и утверждённых директором школы.

4.4. В филиале устанавливается режим занятий обучающихся.

4.5. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами школы.

4.6. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией обучающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.7. Филиал обеспечивает занятия на дому с обучающимися на основании медицинского заключения о состоянии их здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора школы определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

4.8. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней. Сроки каникул определяются Учреждением. Для обучающихся 1 класса устанавливаются в феврале дополнительные недельные каникулы.

4.9. Деятельность обучающихся в свободное от учебных занятий время организуется с учётом особенностей состояния их здоровья и интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе познавательных, творческих, физиологических.

## **V. Управление деятельностью филиалом**

5.1. Управление деятельностью филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением.

5.2. Общее руководство деятельностью филиалом осуществляет директор Учреждения, который:

- утверждает штатное расписание филиалов;
- назначает заведующего филиалом;
- осуществляет приём на работу работников филиала в соответствии со штатным расписанием, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет увольнение (расторжение трудовых договоров);

- применяет к сотрудникам меры поощрения и взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными актами школы;
- организует проведение тарификации работников филиала;
- по результатам тарификации и аттестации работников филиала устанавливает должностные оклады работникам филиала в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников;
- организует повышение квалификации работников филиала;
- наделяет филиал имуществом школы, закреплённым за ним Учредителем на правах оперативного управления;
- обеспечивает контроль за сохранностью и эффективным использованием выделенного имущества и земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью филиала осуществляет заведующий филиалом, который назначается директором школы из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении, по согласованию с Учредителем школы и действует на основании доверенности, подотчётен и подконтролен в своей деятельности директору школы и руководствуется в своей деятельности должностными обязанностями.

Заведующий филиалом несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.4. С целью оказания помощи педагогическому коллективу филиала в воспитании и обучении из числа родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся избирается родительский комитет филиала.

Родительский комитет филиалов – выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) обучающихся.

Родительский комитет филиала взаимодействует с Управляющим Советом школы, администрацией школы, родительским комитетом Учреждения. Родительский комитет филиала помогает в организации и проведении ученических общешкольных мероприятий, экскурсий, оказывает помощь в привлечении благотворительных средств, для ремонта и оборудования учебных кабинетов.

5.5. Педагогические работники филиала участвуют в работе методических объединений школы и заседаниях педагогического совета.

5.6. Права, социальные гарантии и льготы работников филиала устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации, Коллективному договору.

5.7. Работники филиала обязаны соблюдать:

- Устав МБОУ СОШ №1 г.Спасска;
- настоящее Положение;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;

- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные нормативные акты МБОУ СОШ №1 г.Спасска

5.8. Права и обязанности обучающихся филиала определяются правилами внутреннего распорядка обучающихся, в соответствии с которыми обучающиеся филиала имеют право на:

- получение бесплатного начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- участие в жизни филиала и школы в формах, определённых Уставом;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

5.9. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы, решения органов самоуправления школы, распоряжения заведующего филиалом, приказы, утверждённые директором школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу филиалов;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать Правила поведения обучающихся;
- выполнять законные требования работников филиалов;
- соблюдать форму одежды, утверждённую школой.

5.10. В филиале запрещается:

- применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- привлечение обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами;
- принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения, партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях

5.11. Остальные участники образовательного процесса пользуются правами и исполняют обязанности, которые закреплены в локальных нормативных актах Учреждения.

## **VI. Финансовые средства филиала**

6.1. Финансирование филиала осуществляется в составе бюджетной (общей) сметы Учреждения за счёт средств, выделенных Учредителем, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансирование осуществляется на основе государственных и региональных нормативов в расчёте на одного обучающегося.

6.2. Филиал распоряжается имеющимися финансовыми средствами с предварительного согласования с директором школы;

6.3. Расходы на текущий и капитальный ремонт филиала в рамках закреплённого имущества несёт Учредитель.

## **VII. Создание, реорганизация и ликвидация филиала**

7.1. Филиал МБОУ СОШ №1 г.Спасска ОШ с. Кошелевка создаётся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.3. В случае упразднения филиала, имущество передается на баланс действующего Учреждения.

7.4. В случае прекращения деятельности филиала все учащиеся переводятся в действующее Учреждение с согласия их родителей (лиц, их заменяющих).