

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБОУ Ухоловской средней
школы
Протокол № 3 от 29.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы от 29.12.2023 г.
№ 237

Директор школы

Н.И. Шмаева

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

**о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Ухоловской средней школы Рязанской области
«Калининская основная школа»**

к Уставу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Ухоловской средней школы Рязанской области

1. Основные положения

- 1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ухоловской средней общеобразовательной школы Рязанской области «Калининская основная школа» (далее Филиал) - это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ Ухоловской средней школы и осуществляющее постоянно все его функции.
- 1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим положением, утвержденным в соответствии с Уставом школы.
- 1.3. Филиал создается решением Учредителями Школы.
- 1.4. Филиал в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Рязанской области, нормативными актами органов местного самоуправления МО – Ухоловский муниципальный район, Уставом Школы, настоящим положением.
- 1.5. Филиал не является юридическим лицом, собственной гражданской правосубъектностью и правоспособностью не обладает, наделяется имуществом Школы. Филиал, по доверенности школы, может осуществлять частично полномочия юридического лица.
- 1.6. Филиал преследует в качестве основной цели своей деятельности – реализацию гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и Конституционного принципа обязательности основного общего образования.
- 1.7. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности Ухоловского муниципального района.
- 1.8. Филиал не имеет самостоятельного баланса.
- 1.9. Филиал с согласия руководителя Школы может иметь печать, штамп.

2. Ответственность Филиала

- 2.1. Филиал несет ответственность за находящимися в его распоряжении денежными средствами по долгам, связанным с деятельностью.
- 2.2. При недостаточности денежных средств у Школы для взыскания по долгам Филиала субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, предусмотренном Уставом Школы.
- 2.3. Филиал не отвечает по обязательствам Учредителя и участников образовательного процесса.
- 2.4. Филиал не отвечает по обязательствам государства, а государство не отвечает по обязательствам Филиала, за исключением обязательств в сфере реализации образовательных программ и в порядке, определенном законодательством об образовании.

3. Местонахождение Филиала

- 3.1. Адрес филиала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ухоловской средней школы Рязанской области «Калининская основная школа»:

391933, Рязанская область, Ухоловский район, п. Калинин, ул. Школьная, д. 8.

4. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация

- 4.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.
- 4.1. Задачами Филиала являются – формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ, воспитание гражданственности и любви к Родине.

4.2. Филиал осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

5. Организация образовательного процесса

5.1. В филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном Уставом школы. Прием в Филиал оформляется приказом директора базовой школы.

5.2. Количество и наполняемость классов-комплектов определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательного процесса.

5.3. Участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с Уставом школы, Положением о Филиале, другими документами, регламентирующими деятельность школы и ее Филиала.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются действующим законодательством, Уставом школы, Положением о филиале.

5.5. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Школой и регламентируется расписанием занятий.

5.6. Содержание начального общего, основного общего, среднего общего образования в Филиале определяется программами, разработанными и реализуемыми Школой на основе примерных образовательных программ.

5.7. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала, утвержденным учителем с вмененными обязанностями заведующего филиала.

5.8. Филиал обеспечивает занятия на дому с учащимися, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и в соответствии с Положением об индивидуальном обучении на дому детей с ОВЗ базовой школы. Приказом директора Школы определяется персональный состав педагогов, составляется и утверждается расписание, ведется журнал проведения занятий.

5.9. В документах об образовании наименование Филиала не указывается.

5.10. Филиал в порядке, установленном законодательством РФ, 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;
- Качество образования выпускников;
- Жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- Нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала.

5.11. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических и иных работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.12. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения детьми общего (начального, основного, среднего) образования.

6. Участники образовательного процесса их права и обязанности

6.1. Участниками образовательного процесса являются: воспитанники; обучающиеся; педагогические работники Школы; родители (законные представители) воспитанников и обучающихся.

6.2. Воспитанники – дети от 5 до 7 лет, получающие образование в соответствии с реализуемыми Школой программами дошкольной ступени, не имеющие медицинских

противопоказаний для посещения детских учреждений и освоения реализуемых Школой дошкольных образовательных программ.

Обучающиеся – граждане в возрасте 6,5 до 18 лет, получающие образование в соответствии с реализуемыми Школой программами, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения детских учреждений и освоения реализуемых Школой общеобразовательных программ.

6.3. Для зачисления в Филиал родители (законные их представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребёнка в Школу;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- паспорт родителя (законного представителя);
- медкарту ребенка;

Прием обучающихся в последующие классы Филиала осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме ребёнка в Школу;
- личного дела учащегося;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты учащегося;
- паспорта родителя (законного представителя).

6.4. При приеме в Филиал, обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.5. Дети, имеющие медицинские противопоказания принимаются в Школу, но их обучение осуществляется на дому. При необходимости, для них составляется индивидуальный учебный план.

6.6. Обучающиеся в Филиале имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

6.7. Педагогические работники Школы имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

6.8. При приеме на работу обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- документ об образовании;
- трудовая книжка;
- санитарная книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости.

6.9. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Положением о Филиале;
- коллективным трудовым договором (при его наличии);
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда;
- приказом о приеме на работу.

6.10. Родители (законные представители) имеют право и несут обязанности, предусмотренные в

Уставе Школы.

7. Управление Филиалом

7.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением.

7.2. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Школы, который утверждает структуру, штаты и смету расходов Филиала.

7.3. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет учитель с вмененными обязанностями заведующего филиала, который назначается директором Школы по согласованию с Учредителем школы и действует по доверенности, подотчетен и подконтролен директору базовой Школы в своей деятельности, руководствуется должностными обязанностями.

7.4. Финансовая деятельность Филиала осуществляется в составе муниципального задания Школы за счет средств, выделенных Учредителем школы, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, других источников в соответствии с законодательством РФ.

7.5. Филиал распоряжается имеющимися финансовыми средствами по предварительному согласованию с директором базовой Школы.

7.6. Все имущество Филиала является имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления.

7.7. Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Школы, за подписью руководителя базовой Школы с приложением печати базовой Школы.

7.8. Учитель с вмененными обязанностями заведующего Филиала:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
- издает письменные распоряжения по Филиалу в рамках своих полномочий;
- представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами в соответствии с доверенностью;
- представляет директору Школы сведения для тарификации работников Филиала;
- представляет отчеты о деятельности Филиала в базовую Школу;
- представляет работников к установлению надбавок и доплат, стимулирующих выплат;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

7.9. Учитель с вмененными обязанностями заведующего Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10. Формы самоуправления Филиала определяются Уставом школы.

7.11. Штатное расписание и комплектование работников Филиала осуществляется руководителем школы в соответствии с действующим законодательством, на основании учебного плана, количеством обучаемых и нормативов финансирования.

8. Имущество Филиала

8.1. Филиал в целях обеспечения его деятельности наделяется имуществом Школы, находящимся на праве оперативного управления Школой.

8.2. Права владения, пользования, распоряжения осуществляет Заведующий Филиалом на основании доверенности, выданной директором Школы.

8.3. Имущество Филиала может находиться на отдельном балансе (при наличии отдельного баланса), который представляет собой часть самостоятельного баланса Школы.

8.4. Плоды, продукты и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

8.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случае правомерного изъятия имущества у Комитета.

9. Финансовое обеспечение Филиала

9.1. Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социального развития Филиала и оплаты труда ее работников служат средства бюджетов различных уровней.

9.2. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется бухгалтерией Школы.

10. Порядок изменения Положения

10.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются по предложению работников школы приказом директора по согласованию с учредителем.

11. Ликвидация Филиала

11.1. Ликвидация Филиала может быть осуществлена:

- по решению схода граждан, проживающих на данной территории;
- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом и иными правовыми актами или не соответствующей ее уставным целям.