

Принято на педагогическом  
совете  
МБОУ «Гуселетовская СОШ»  
Протокол № 3 от 24.10.2017 г.

Согласовано  
Управляющий  
Совет школы  
Протокол № 2 от  
27.10.2017 г.

Утверждаю:  
Директор школы  
Л.М. Дорошенко  
Приказ № 147 от 24.10. 2017 г.

## **Положение о филиале общеобразовательной организации**

### **1. Общие положения**

- 1.1 Бурановская основная общеобразовательная школа, филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гуселетовская средняя общеобразовательная школа» (далее - Филиал) - это обособленное структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гуселетовская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее образовательные и другие его функции.
- 1.2 Место нахождения Филиала - \_пос. Бурановка ул. Молодёжная, 19 \_ (адрес Филиала).
- 1.3 Сокращенное наименование Филиала: \_\_ Бурановская ООШ, филиал МБОУ «Гуселетовская СОШ»
- 1.4 Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.5 Ответственность за деятельность филиала несет Школа. Директор Школы осуществляет общий контроль деятельности Филиала.
- 1.6 Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.
- 1.7 Руководитель Филиала имеет право по доверенности, выданной директором Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Школу в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала, пользоваться печатью Школы.
- 1.8 Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.9 Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиала отражаются в Уставе Школы.
- 1.10 Регистрация Филиала производится по фактическому адресу юридического лица.
- 1.11 Филиал с согласия директора Школы может иметь печать и штамп.

### **2. Образовательная деятельность филиала**

- 2.1. 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.
- 2.2. Филиал реализует следующие основные образовательные программы: начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года); основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет).
- 2.3. Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.
- 2.4. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, а также годовым учебным графиком, утвержденными директором Школы.
- 2.5. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.
- 2.6. Филиал работает по графику утверждённому директором школы.
- 2.7. Филиал самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания.
- 2.8. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами Школы.
- 2.9. Филиал может реализовывать адаптированные общеобразовательные программы, программы дошкольного образования, программы дополнительного образования.
- 2.10. Количество и наполняемость классов определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательного процесса.
- 2.11. Зачисление в Школу для обучения в Филиале осуществляется приказом директора Школы. Прием документов осуществляет руководитель Филиала, заявления родителей (законных представителей) фиксируются в журнале регистрации заявлений по Филиалу.
- 2.12. Филиал ведёт Книгу приказов по основной деятельности.
- 2.13. Школа вправе открывать в Филиале группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).
- 2.14. Процедуры, связанные с учебным процессом (прием в школу, график работы, продолжительность учебного года, каникулы, перевод в следующий класс, выдача документов государственного образца об уровне образования и т.п.), производятся согласно Уставу Школы.
- 2.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается ФАП. Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.
- 2.16. Организация питания в Филиале проводится самостоятельно.

### **3. Участники образовательных отношений**

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

- 3.2. Отношение Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Школы.
- 3.3. 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, реализуемые Школой, настоящим Положением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 3.4. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) в Филиале определяются Уставом Школы и иными локальными актами Школы.
- 3.5. Для работников Филиала работодателем является Школа в лице его директора.
- 3.6. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Школы, коллективным договором.
- 3.7. Приём, перевод и увольнение работников Филиала осуществляется приказом директора Школы.
- 3.8. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Школы.
- 3.9. Родители (законные представители) обучающихся вправе участвовать в управлении Филиалом через членство в органах государственно-общественного управления, определенных Уставом Школы.
- 3.10. В Филиале может быть организована работа родительского комитета и иных органов государственно-общественного управления.
- 3.11. В Филиале может быть организована деятельность органов ученического самоуправления.

#### **4. Управление филиалом**

- 4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Школы.
- 4.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет руководитель Филиала (директор филиала), назначаемый приказом директора Школы.
- 4.3. В своей деятельности руководитель Филиала руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и правовыми актами по вопросам образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами Школы, Положением о Филиале, должностной инструкцией.
- 4.4. Руководитель Филиала в своей работе подотчетен директору Школы и представляет Филиал в соответствии с доверенностью, выданной директором Школы.

- 4.5. Должностные обязанности руководителя Филиалом Школы не могут исполняться по совместительству.

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

- 5.1. Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, Положением о филиале наделяется имуществом создавшего его юридического лица.
- 5.2. Имущество филиала учитывается на отдельном балансе (суббалансе) и на балансе Школы.
- 5.3. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с Положением о филиале.
- 5.4. Деятельность Филиала финансируется учредителем Школы в соответствии с утвержденными нормативами.
- 5.5. Филиал в срок, определяемый директором Школы, предоставляет отчет об использовании бюджетных и внебюджетных финансовых средств и другую установленную отчетность.
- 5.6. Право владения, пользования, распоряжения осуществляет руководитель Филиала на основании доверенности, выданной директором Школы.
- 5.7. 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.
- 5.8. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закреплённого имущества.
- 5.9. Филиал имеет собственную смету расходов. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Школы отдельной строкой.
- 5.10. Филиал по согласованию со Школой 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.

## **6. Создание и ликвидация Филиала, внесение изменений в настоящее Положение**

- 6.1. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 6.2. Филиал создается и ликвидируется приказом директора Школы после принятия Учредителем соответствующего решения.

- 6.3. При ликвидации Филиала Школа берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).
- 6.4. Школа несет субсидиарную ответственность по обязательствам Филиала
- 6.5. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы.
- 6.6. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на руководителя Филиалом и директора Школы.