

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛУГОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

«Рассмотрено»
Педагогическим Советом
МКОУ «Луговская СОШ»
Протокол №1
«30» августа 2017г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МКОУ «Луговская СОШ»

Н.Н.Галдак

Приказ № 83\9 от «31» августа 2017г.

С изменениями от 18.02.2019г

приказ №27



положение
о филиале Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Луговская средняя общеобразовательная школа»
Тальменского района Алтайского края.

1. Общие положения

- 1.1 «Выползовская основная общеобразовательная школа» филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Луговская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края. (далее - Филиал) - это обособленное структурное подразделение Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Луговская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края. (далее - Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее образовательные и другие его функции.
- 1.2 Филиал осуществляет образовательную деятельность по адресам:
 - ул. Центральная, д. 1, с. Выползово, Тальменский район, Алтайский край, 658025;
 - ул. Центральная, д. 4, с. Выползово, Тальменский район, Алтайский край, 658025.
- 1.3 Сокращенное наименование филиала: «Выползовская ООШ» филиал МКОУ «Луговская 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, использовать печать Школы «Для документов» для заверения подписи руководителя филиала на справках, выдаваемых работникам Филиала, обучающимся, копиях документов, рабочих программах, товарных накладных, учебно-художественной литературе, табелях посещаемости детей, льготных табелях, меню-требованиях, накопительных ведомостях по приходу продуктов питания, накопительных ведомостях по расходу продуктов питания, актах списания продуктов питания, авансовых отчетах расхода денежных средств по Филиалу.
- 1.8 Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиала отражаются в Уставе Школы.
- 1.9 Номенклатура дел разрабатывается Школой. Руководитель Филиала несет ответственность за ведение документации Филиала.

2. Образовательная деятельность филиала

- 2.1. Филиал создан в целях реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья на территории села Выползово.
Основными видами деятельности Филиала является реализация:
 - образовательных программ дошкольного образования;
 - основных общеобразовательных программ начального общего образования;
 - основных общеобразовательных программ основного общего образования;
 - дополнительных общеразвивающих программ.
- 2.2. Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.
- 2.3. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, а также годовым учебным графиком, утвержденными директором Школы.
- 2.4. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели в первую смену.
- 2.5. Филиал самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания.
- 2.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами Школы.
- 2.7. Количество и наполняемость классов определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательного процесса в филиале.
- 2.8. 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.
- 2.9. Школа вправе открывать в Филиале группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).
- 2.10. 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 приеме 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 в Филиале, Правилами внутреннего распорядка обучающихся МКОУ «Луговская СОШ», настоящим Положением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе размещенными на сайте школы.
- 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. Прием, 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 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 (заведующий филиалом), назначаемый приказом директором Школы согласно должностной инструкции руководителя филиала и в соответствии с доверенностью, выданной директором 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.

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. Деятельность Филиала финансируется учредителем Школы в соответствии с утвержденными нормативами.
- 5.4. Филиал в срок, определяемый директором Школы, предоставляет отчет об использовании бюджетных финансовых средств и другую установленную отчетность.
- 5.5. 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.
- 5.6. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закреплённого имущества.
- 5.7. Филиал имеет собственную смету расходов. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Школы отдельной строкой.
- 5.8. 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. Решение о реорганизации и ликвидации филиала принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

- 6.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации филиала, не допускается без учета мнения жителей села Выползово.
- 6.4. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы.
- 6.5. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на руководителя Филиалом и директора Школы.