

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
С. КАЛДИНО ФЕДОРОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



УТВЕРЖДЕНО  
приказ № 20 от 11.02.2021г  
Директор МОУ ООШ с.Калдино  
Н.С.Джубанткалиева

**Положение о филиале  
муниципального общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы  
с. Калдино Федоровского района Саратовской области**

**1. Основные положения**

1.1. Филиал муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Калдино Федоровского района Саратовской области в с. Николаевка (сокращенное наименование: филиал МОУ ООШ с. Калдино в с. Николаевка), филиал муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Калдино Федоровского района Саратовской области в с. Семеновка (сокращенное наименование: филиал МОУ ООШ с. Калдино в с. Семеновка), филиал муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Калдино Федоровского района Саратовской области в с. Борисоглебовка (сокращенное наименование: филиал МОУ ООШ с. Калдино в с. Борисоглебовка), далее филиал, – это обособленные структурные подразделения, расположенные вне места нахождения МОУ ООШ с. Калдино (далее – Школа).

1.2. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением, разработанным в соответствии с Типовым положением (приказ Минобрнауки России от 25.07.2020г № 2311), утвержденным приказом директора школы.

1.3. Филиал создается решением Учредителя Школы – Администрации Федоровского муниципального района.

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. Основной целью деятельности филиала является реализация гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и конституционного права принципа основного общего образования.

Отношения филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Школы.

1.6. Имущество филиала находится в муниципальной собственности Федоровского муниципального района.

1.7. Филиал имеет самостоятельную смету. Общая сумма по смете филиала включается в смету Школы отдельной строкой.

**2. Ответственность филиала**

2.1. Филиал не несет ответственность за находящиеся в его распоряжении денежные средства 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.**

Место нахождения филиала: 413418, Саратовская область, Федоровский район, с. Николаевка, ул.Комсомольская,18

413418, Саратовская область, Федоровский район, с. Семеновка, ул. Центральная,576

413408, Саратовская область, Федоровский район, с. Борисоглебовка, ул.Победы,33

### **4. Направления деятельности филиала и их результаты**

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующей ступени общего образования не допускаются.

5.8. Филиал оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для освоения их детьми общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме экстерната.

5.9. Филиал обеспечивает занятия на дому обучающимся в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья по социальным показателям. В соответствии с инструкциями Министерства образования выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется расписание, определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители 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. 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 12 недель.

Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные каникулы.

5.10. Филиал работает по календарному учебному графику МОУ ООШ с.Калдино.

Режим занятий обучающихся согласовывается со Школой и предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока (по ступеням образования), перемен между уроками. Режим занятий должен соответствовать медицинским рекомендациям и санитарно-гигиеническим требованиям.

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

5.11. Филиал могут оказывать дополнительные бесплатные образовательные услуги по направлениям: эстетико-художественное, спортивное, техническое, декоративно-прикладное.



6.5. Обучающиеся в филиале имеют право и несут обязанности, предусмотренные Уставом Школы.

6.6. Педагогические работники филиала имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом Школы. Педагогические работники филиала участвуют в работе методических объединений школы и заседаниях педагогического совета.

6.7. При приеме на работу обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- документ об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку об отсутствии судимости

6.8. При приеме на работу администрация Школы заключает договор с принимаемым работником, знакомит работника под расписку со следующими документами:

- Устав Школы;
- Положение о филиале;
- коллективный трудовой договор (при его наличии);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция;
- инструкции по охране труда;
- приказ о приеме на работу.

## 7. Управление филиалом

7.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

7.2. Органами управления филиалом являются:

- учредитель Школы;
- директор Школы;
- иные органы, созданные по решению органов управления Школой, в пределах своей компетенции.

## 8. Директор школы

8.1. 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 работу структурных подразделений, 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.

## 9. Имущество филиала

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



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

## **10. Финансовое обеспечение филиала**

10.1. Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социального развития филиала и оплаты труда его работников служат средства бюджетов различных уровней.

10.2. Финансовое обеспечение деятельности филиала осуществляется центральной бухгалтерией.

## **11. Порядок изменения Положения**

11.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются Управляющим Советом Школы.

## **12. Ликвидация филиала**

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

12.2. 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.

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

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