

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Новониколаевский»
Балаковского района Саратовской области**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СОШ
п. Новониколаевский
№ 111 от 29.07.2022г.
Директор школы
А. Р. Акчурина

**Положение о филиале
МАОУ СОШ
п. Новониколаевский -
«Основная общеобразовательная школа
с. Николевка»**

Принято
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 10 от 29.07.2022

с учетом мнения Профсоюзного комитета
Протокол № 16 от 29.07.2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность филиала «Основная общеобразовательная школа с. Н и к о л е в к а» - филиал МАОУ СОШп. Новониколаевский (далее - Филиал).

1.2. Филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Новониколаевский» Балаковского района Саратовской области - «Основная общеобразовательная школа с. Николевка» - это обособленное подразделение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Новониколаевский» Балаковского района Саратовской области (далее – Учреждение), расположенное вне места его нахождения, который создан в результате реорганизации Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Новониколаевский» Балаковского района Саратовской области путем присоединения к нему муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с.Николевка» Балаковского района Саратовской области в соответствии с постановлением администрации Балаковского муниципального района от 21.03.2022г. № 1026 «О реорганизации Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Новониколаевский» Балаковского района Саратовской области в форме присоединения к нему муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Николевка» Балаковского района Саратовской области».

1.3. Полное наименование Филиала: «Основная общеобразовательная школа с. Николевка» - филиал МАОУ СОШ п. Новониколаевский.

1.4. Сокращенное наименование: ООШ с. Николевка – филиал МАОУ СОШ п. Новониколаевский.

1.5. Место нахождения Филиала: Саратовская область, Балаковский р-н, с. Николевка, ул. Центральная, д. 13.

1.6. Филиал не является юридическим лицом.

1.7. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.8. Филиал осуществляет частично по доверенности Учреждения полномочия юридического лица, имеет круглую печать «для документов», штампы и бланки со своим наименованием и указанием на принадлежность Филиала Учреждению.

1.9. Контроль за деятельностью Филиала осуществляется Учреждением.

1.10. Филиал может иметь свою страничку на официальном сайте

Учреждения в сети «Интернет».

1.11. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности Филиала является реализация гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и принципа обязательности общего образования.

2.2. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования для обучающихся, проживающих в селе Николевка, отдаленного от Учреждения, и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их наклонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

2.3. Основными видами деятельности Филиала являются реализация программ дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, реализация адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности.

2.4. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано.

2.5. Муниципальное задание для Филиала формируется в составе муниципального задания Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

3. Организация деятельности Филиала

3.1. Организация образовательного процесса в Филиале Учреждения осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения, образовательной программой, учебным планом, расписанием занятий, а также годовым учебным графиком, утверждаемыми директором Учреждения.

3.2. Воспитание и обучение в Филиале ведется на русском языке.

3.3. Филиал обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории населенного пункта с. Николевка и имеющих право на получение дошкольного, начального общего, основного общего образования.

3.4. Порядок приема обучающихся в Филиал определяется Правилами приема граждан на обучение по общеобразовательным программам, утвержденными
в
Учреждении.

3.5. Алфавитная книга записи, личные дела учащихся, классные журналы, журналы инструктажа по технике безопасности, договоры с родителями, иная документация по учебной деятельности хранится в Филиале и ведется Филиалом самостоятельно в соответствии с нормативными требованиями.

3.6. Филиал создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ определенного уровня и направленности.

3.7. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МАОУ СОШ п. Новониколаевский».

3.8. Освоение образовательных программ основного общего образования в Филиале Учреждения завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

3.9. Выпускникам Филиала после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

3.10. Приказы по основной деятельности Филиала и по движению обучающихся подписываются директором Филиала.

3.11. Филиал создает необходимые условия для организации питания обучающихся и работы медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

3.12. Организация питания в Филиале возлагается на руководителя Филиала и осуществляется по договору с организацией, оказывающей услугу по организации питания обучающихся.

3.13. Медицинское обслуживание детей в Филиале обеспечивается работниками Муниципального учреждения здравоохранения «Центральная районная поликлиника» на основании договора с данным учреждением.

3.14. Для реализации основных задач Филиал руководствуется Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений процесса в Филиале Учреждения являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

4.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников как участников образовательных отношений, определяются Уставом и иными локальными актами Учреждения.

4.3. Для работников Филиала работодателем является Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Новониколаевский» Балаковского района Саратовской области в лице его директора.

4.4. Отношения между работниками Филиала и работодателем регулируются трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, коллективным договором.

4.5. Участники образовательных отношений в Филиале владеют всей полнотой прав и несут все обязанности, предусмотренные Уставом Учреждения.

4.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением Филиал несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с утвержденным учебным планом Учреждения и дополнительных образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, требования пожарной и антитеррористической защищенности;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Управление Филиалом

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Учреждения. Непосредственное управление Филиалом осуществляет директор Филиала. Директор Филиала назначается на должность приказом директора Учреждения. Директор Учреждения осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

5.2. Директор Филиала осуществляет свою деятельность от имени Учреждения в соответствии с должностной инструкцией и по доверенности, выданной директором Учреждения. В рамках доверенности директор Филиала имеет право представлять Учреждение в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, с физическими и юридическими лицами в пределах полномочий.

5.3. Директор Филиала:

- осуществляет руководство в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Положением;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Филиала;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Филиала в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет цели и задачи развития Филиала, принимает решения о планировании его работы, участии филиала в различных программах и проектах;

- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса;

- несет ответственность за качество образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Филиале;

- совместно с работниками Учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития филиала, образовательной программы Филиала, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков;

- решает кадровые, административные, хозяйственные и иные вопросы;

- координирует деятельность работников Филиала;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принимает локальные нормативные акты Филиала в пределах компетенции, установленной настоящим Положением;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

- предоставляет отчетность о деятельности Филиала;

- предоставляет сведения для тарификации работников Филиала;

- составляет и представляет на утверждение директору Учреждения должностные инструкции работников Филиала; инструкции по охране труда и технике безопасности;

- ходатайствует перед директором Учреждения о представлении работников Филиала к различным видам поощрений, установлению надбавок, доплат, премий;

- представляет директору Учреждения для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг и поставку товаров;

- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией директора Филиала.

5.4. Директор Учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Филиала;

- действует от имени Филиала, представляет его интересы;

- заключает договоры, в том числе трудовые договоры, контракты, связанные с деятельностью Филиала;

- координирует и контролирует работу структурных подразделений, деятельность работников Филиала;

- устанавливает штатное расписание;

- осуществляет прием на работу, увольнение и перевод сотрудников Филиала в соответствии с ТК РФ по согласованию с директором Филиала;

- издает приказы по кадровому делопроизводству Филиала;

- утверждает должностные инструкции работников Филиала, инструкции по технике безопасности и охране труда;

- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетентности в отношении деятельности Филиала.

5.5. В Филиале могут быть созданы коллегиальные органы управления Филиалом.

6. Имущественная и финансовая деятельность Филиала

6.1. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Учреждения и учитывается на балансе Учреждения.

6.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с Положением о Филиале.

6.3. Право владения, распоряжения осуществляет руководитель Филиала на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

6.4. Филиал обязан эффективно и по назначению использовать и обеспечивать сохранность закрепленного за ним имущества.

6.5. Финансовое обеспечение Филиала осуществляется в рамках выполнения муниципального задания, которое формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

6.6. Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социального развития Филиала и оплаты труда его работников являются средства бюджетов различных уровней.

7. Реорганизация и ликвидация Филиала

7.1. Ликвидация или реорганизация Филиала осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Решение о ликвидации или реорганизации Филиала принимается Учредителем Учреждения с согласия граждан села Николевка.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются директором Учреждения.

8.3. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на директора Филиала и директора Учреждения.