

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ СОШ №2
(протокол от 29.08.2022г .№1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ №2
И.М.Летягина
Приказ от 30.08.2022г. № 158

**Положение о филиале
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2 г. Хвалынска
Саратовской области в с.Апалиха**

1. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 г.Хвалынска Саратовской области (МОУ СОШ №2, далее – Филиал МОУ СОШ №2 в с.Апалиха) является обособленным подразделением Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Хвалынска Саратовской области, расположенным вне места нахождения МОУ СОШ № 2 и созданным в соответствии с законодательством РФ, уставом МОУ СОШ № 2 на основании постановления Администрации Хвалынского муниципального района от 27 декабря 2021г. №1166 «О реорганизации Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 г.Хвалынска Саратовской области путем присоединения к нему Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Апалиха Хвалынского района Саратовской области с созданием филиала МОУ СОШ №2 в с.Апалиха»

1.2. Наименование филиала: Филиал Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 в с.Апалиха.

Сокращенное название: филиал МОУ СОШ № 2 в с.Апалиха.

1.3. Место нахождения Филиала: 412765, Саратовская область, Хвалынский район, с.Апалиха, ул.60 лет Октября, д.34

1.4. Филиал не является юридическим лицом. Филиал осуществляет свою деятельность от имени МОУ СОШ №2 в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативными актами в области образования федерального, регионального и муниципального уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом, локальными правовыми актами Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Ответственность за деятельность филиала несет Учреждение и руководитель Филиала в пределах своих компетенций.

1.6. Филиал имеет печать для документов, бланки и штампы с собственным наименованием и указанием на принадлежность Филиала МОУ СОШ № 2.

1.7. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты МОУ СОШ № 2.

1.8. В составе филиала функционируют две дошкольные группы, расположенные по адресу:

1) 412762, Саратовская область, Хвалынский район, село Ивановка, улица Молодежная, д. 25/3.

2) 412762, Саратовская область, Хвалынский район, село Подлесное, улица

2. Предмет и виды деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности Филиала является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства. Учреждение обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности филиала являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования, дошкольного образования, среднего общего образования;
- развитие личности обучающихся, направленное на приобретение в процессе освоения общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными видами деятельности Филиала являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования.

2.4. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь

постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня и дошкольных группах;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Филиалом после их получения МОУ СОШ № 2.

2.6. Количество групп дошкольного образования и классов – комплектов в филиале определяется в зависимости от санитарных норм, имеющих материально-технических условий для осуществления образовательного процесса с учетом интересов и потребностей участников образовательных отношений.

2.7. Прием детей в группу дошкольного образования, в 1-ый класс и перевод во 2-9 (11)-ые классы филиала осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Учреждения.

2.8. Прием и перевод обучающихся оформляется приказом директора школы.

2.9. При приеме воспитанников в группу дошкольного образования и обучающихся в тот или иной класс администрация школы знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы, Положением о филиале, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в филиале обеспечивается на основании договора с ГУЗ СО «Хвалынская районная больница им.Бржозовского».

2.11. Организация питания в Филиале возлагается на руководителя Филиала. В Филиале оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.12. Комплектование групп по присмотру и уходу осуществляется в порядке, установленном Учредителем Школы.

2.13. При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

2.14. Организация подвоза обучающихся в Филиал из с.Демкино возлагается на руководителя Филиала.

3. Организация образовательного процесса в Филиале

3.1. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

3.2. Филиал осуществляет прием обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом МОУ СОШ № 2, настоящим положением.

3.3. При приеме детей Филиал обязан знакомить родителей (законных представителей) с уставом МОУ СОШ №2, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Филиале.

3.4. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам МОУ СОШ №2.

3.5. Филиал реализует образовательные программы в рамках государственного (муниципального) задания МОУ СОШ №2.

3.6. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, расписания занятий и годового календарного учебного графика, разрабатываемых Филиалом самостоятельно и согласованных с МОУ СОШ №2.

3.7. Участники образовательного процесса в Филиале владеют всей полнотой прав и несут все обязанности, предусмотренные Уставом Школы.

3.8. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.

3.9. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом руководителя Филиала по согласованию с Педагогическим советом. Формы организации образовательного процесса определяются Школой.

3.10. Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.11. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.12. Формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяются Школой.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения. Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.13. Филиал обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья, решением ПМПК и обращением родителей (законных представителей) в письменной форме. Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Школы.

3.14. Учебный год начинается в Филиале 1 сентября (если он приходится на выходной день, то начало учебного года - с первого понедельника сентября) и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком. Обучение ведется по триместрам.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы во втором триместра.

3.15. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Школы. Филиал работает с 8 часов до 19 часов в режиме пятидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Обучение в Филиале осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.16. Продолжительность урока (академический час) во всех классах составляет 40 минут, за исключением 1 класса. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных СанПиН.

3.17. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, большой перемены (после 2 и 3 уроков) – 20 минут для приема пищи.

3.18. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы промежуточной аттестации обучающихся определяется учебным планом, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим Положением Школы.

3.19. В 1 классе, а также по отдельным предметам, в т. ч. по разделам программ по решению Педагогического совета Школы, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости

обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.20. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за триместр (полугодие) обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.21. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.22. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.23. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые локальным актом Школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося..

3.24. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Филиалом создается комиссия.

3.25. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.22. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.23. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

3.24. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.25. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.26. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.27. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего, выдается аттестат об основном общем, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.

3.28. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Школой.

3.29. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Филиале, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

3.30. Деятельность обучающихся в свободное от учебных занятий время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе познавательных, творческих, физиологических.

3.31. 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 календарным графиком учебного процесса;
- за качество образования выпускников;
- за сохранность жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала

4.1. В целях осуществления деятельности Филиал наделяется МОУ СОШ №2 необходимым имуществом в установленном порядке. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Школы и учитывается отдельно от другого имущества Школы на балансе Филиала. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Филиал использует имущество в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными настоящим положением, в пределах, установленных законодательством РФ.

4.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, в т. ч. самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

4.4. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе и на балансе МОУ СОШ №2

4.5. Финансирование Филиала осуществляется в порядке, предусмотренном для Школы. Комплектование Филиала работниками осуществляется в порядке, предусмотренном для Школы. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты Школы.

4.6. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МОУ СОШ №2;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на иные цели;
- грантов, в т. ч. грантов в форме субсидий, иных денежных средств и имущество;
- средств от приносящей доход деятельности Филиала;
- безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, полученных от юридических и физических лиц;

4.7. Филиал предоставляет проекты бухгалтерской, в том числе бюджетной, и статистической отчетности в администрацию МОУ СОШ №2 в порядке и сроки, установленные локальными и распорядительными актами МОУ СОШ №2.

5. Управление Филиалом

5.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.1.1. Единоличным исполнительным органом является директор МОУ СОШ №2, осуществляющий общее руководство деятельностью Филиала.

5.1.2. Компетенция директора Учреждения в отношении деятельности Филиала:

- без доверенности действует от имени Филиала, представляет его интересы;

- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание;
- координирует и контролирует работу структурных подразделений, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- от имени Филиала осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом и денежными средствами;
- заключает договоры, в том числе трудовые договоры (контракты), связанные с деятельностью Филиала;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

5.2. Текущее управление деятельностью Филиала осуществляет руководитель Филиала, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором МОУ СОШ №2.

5.3. Трудовой договор с руководителем Филиала заключается директором МОУ СОШ №2.

5.4. Руководитель Филиала должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю Филиала, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю Филиала, не менее 3 лет.

5.5. Руководитель Филиала действует от имени МОУ СОШ №2 в рамках полномочий, предоставленных ему в доверенности директором МОУ СОШ №2 и настоящим Положением.

5.6. Руководитель Филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала, организует и направляет его деятельность;
- организует и контролирует ход образовательной деятельности, системы дополнительного образования и организацию внеурочной деятельности;
- руководит организационно-техническим обеспечением работы Филиала;
 - организует и отвечает за проведение работы по противопожарной, антитеррористической безопасности, инструктажей по технике безопасности и охране труда;
 - решает вопросы хозяйственной деятельности;
 - действует от имени Филиала, представляет его интересы;
- координирует и контролирует текущую работу Филиала и дошкольных групп, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- распределяет обязанности между работниками Филиала по согласованию с директором Школы, готовит проекты должностных инструкций, инструкций по технике безопасности;

- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции, представляет по доверенности интересы Филиала в органах государственной власти и органах местного самоуправления и в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается от имени и по согласованию с МОУ СОШ №2 в установленном порядке имуществом и денежными средствами Филиала;
- подбирает кандидатуры на должности работников Филиала и согласовывает их назначение с директором Школы, а также принимает решение об освобождении от должности работников Филиала по согласованию с директором школы, определяет обязанности работников, готовит проекты приказов на назначение на должность или освобождение от должности и проекты трудовых договоров с ними;
- организует проведение аттестации, проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Филиала;
- утверждает локальные нормативные акты Филиала, издает приказы по образовательной деятельности, вопросам соблюдения техники безопасности и охраны труда, в т.ч. санитарных правил, пожарной, антитеррористической безопасности и др., обязательные для всех работников Филиала, не противоречащие локальным нормативным актам МОУ СОШ №2;
 - применяет меры поощрения, меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам Филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МОУ СОШ №2, настоящим Положением, приказами и распоряжениями МОУ СОШ №2, иными внутренними документами МОУ СОШ №2;
 - обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством РФ;
 - разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности;
 - осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности на территории Филиала и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной и антитеррористической безопасности;
 - ведет по доверенности от имени и в интересах Филиала любые гражданские дела, связанные с его деятельностью, во всех судебных инстанциях (судах общей юрисдикции и арбитражных судах), в том числе при рассмотрении дел по существу, а также в

апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях со всеми правами, которые предоставлены законом истцу, ответчику, третьему лицу, потерпевшему, в том числе с правом подписания искового заявления, отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, предъявления иска, изменения предмета или основания иска, признания иска, полного или частичного отказа от исковых требований, передачи иска в третейский суд, заключения мирового соглашения, обжалования судебных актов, предъявления исполнительного листа к взысканию, обжалования действий судебного пристава-исполнителя, получения присужденного имущества или денег, с правом сбора, подготовки и получения любых необходимых для выполнения данного поручения документов, с правом подписи всех необходимых документов и совершения всех необходимых действий, связанных с выполнением данного поручения;

- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции

5.7. Должностные обязанности руководителя Филиалом не могут исполняться по совместительству.

5.8. Руководитель Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, утвержденным руководителем МОУ СОШ №2.

5.9. Коллегиальным органом управления филиалом является общее собрание работников Филиала, педагогический совет. Порядок формирования, полномочия и организация деятельности общего собрания работников и педагогического совета определяются уставом МОУ СОШ № 2.

5.10. Педагогические работники филиала участвуют в работе методических объединений школы и заседаниях педагогического совета.

5.11. Работники филиала могут входить в состав коллегиальных органов управления Школой в соответствии с уставом Учреждения.

5.12. Права, социальные гарантии и льготы работников филиала устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации, Коллективному договору МОУ СОШ №2.

6. Учет, отчетность и контроль

6.1. Филиал подлежит постановке на учет в налоговом органе в качестве обособленного подразделения МОУ СОШ №2.

6.2. Все документы, служащие основанием для выдачи и приемки денежных и товарно-материальных ценностей, а также регулирующие кредитные и расчетные отношения с организациями и гражданами, подписываются директором МОУ СОШ №2 и главным бухгалтером

централизованной бухгалтерии, а в их отсутствие – уполномоченными на то лицами.

6.3. Контроль и проверки финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, а также сохранности имущества Филиала осуществляет МОУ СОШ №2, учредитель МОУ СОШ №2, органы государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством РФ.

7. Порядок создания и ликвидации Филиала

7.1. Филиал МОУ СОШ №2 создается в порядке, установленном гражданским законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

7.2. Принятие решения о ликвидации Филиала допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Принятие решения о ликвидации Филиала не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого расположен Филиал.

8. Порядок изменения Положения

8.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются педагогическим советом Школы.