

от "\_06\_" июля 2009\_г. N 387\_\_\_\_\_

**Положение о филиале муниципального образовательного учреждения  
«Среднеахтубинская средняя общеобразовательная школа №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о филиале муниципального общеобразовательного учреждения «Среднеахтубинская средняя общеобразовательная школа №1» определяет основные цели, направления и содержание деятельности филиала общеобразовательного учреждения.

1.2. Филиал муниципального образовательного учреждения «Среднеахтубинская средняя общеобразовательная школа №1» – это обособленное подразделение общеобразовательного учреждения (далее – Базовое учреждение), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее часть функций Учреждения.

1.3. Целью создания филиала является реализация права обучающихся на получение бесплатного и общедоступного образования, а также предоставление образовательных услуг на территории р.п. Средняя Ахтуба.

1.4. Полное наименование Базового учреждения: муниципальное образовательное учреждение «Среднеахтубинская средняя общеобразовательная школа №1»; сокращенное наименование: МОУ «Среднеахтубинская сош1».

1.5. Место нахождения Базового учреждения:  
юридический адрес: 404143, Волгоградская обл., Среднеахтубинский р-он, р.п. Средняя Ахтуба, микрорайон 1.; фактический адрес: 404143, Волгоградская обл., Среднеахтубинский р-он, р.п. Средняя Ахтуба, микрорайон 1.

1.6. Полное наименование филиала: школа имени М.В. Ломоносова филиал муниципального образовательного учреждения «Среднеахтубинская средняя общеобразовательная школа №1»; сокращенное наименование: шк. им. М.В. Ломоносова филиал МОУ «Среднеахтубинская СОШ1».

1.7. Место нахождения филиала:  
юридический адрес: 404143, Волгоградская обл., Среднеахтубинский р-он, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Партизанская 47;  
фактический адрес: 404143, Волгоградская обл., Среднеахтубинский р-он, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Партизанская 47.

1.8. Филиал в своей деятельности руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 с изменениями и дополнениями;
- Законом Волгоградской области «Об образовании в Волгоградской области» от 11.08.2006г. № 1276-06 с изменениями и дополнениями;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- действующими нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- действующими нормативными и правовыми актами органов законодательной и исполнительной власти Волгоградской области, Комитета по образованию Администрации Волгоградской области;
- Уставом муниципального образовательного учреждения «Среднеахтубинская средняя общеобразовательная школа №1»;
- настоящим Положением;
- другими нормативными актами.

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 04.09.2024 23:13:15

Ф.И.О. должностного лица: Усков Денис Вячеславович

Должность: Директор

Уникальный программный ключ: d56d3b8f-5718-499f-9a72-28303b8187e5

- 1.9. Филиал не является юридическим лицом.
- 1.10. Филиал наделяется частично (по доверенности) полномочиями юридического лица, имеет печать, штамп, бланк со своим наименованием.
- 1.11. Филиал вправе от имени Базового учреждения совершать по доверенности сделки и иные юридические акты, выступать в интересах и от имени Учреждения на основании доверенности истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском суде по делам, связанным с деятельностью филиала.
- 1.12. Ответственность за деятельность филиала несет Базовое учреждение и руководитель филиала в пределах своей компетенции.
- 1.13. Филиал переименовывается, ликвидируется Базовым учреждением по согласованию с учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.14. Филиал имеет в своем составе следующие подразделения: библиотека, медицинский пункт, буфет.
- 1.15. Создание, реорганизация и ликвидация структурных подразделений филиала осуществляется Базовым учреждением по согласованию с учредителем.
- 1.16. Право на образовательную деятельность возникает у филиала с момента выдачи ему лицензии. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности самостоятельно в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 1.17. Процедура государственной аккредитации в Базовом учреждении и его филиале проводится одновременно. Филиал проходит государственную аккредитацию - в составе Базового учреждения.
- 1.18. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Базового учреждения по согласованию с учредителем.

## **2. Цели, направления деятельности и функции филиала**

- 2.1. Основными целями деятельности филиала являются:
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федерального компонента государственного стандарта начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
  - адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора направления будущей профессиональной деятельности;
  - воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
  - формирование здорового образа жизни.
- 2.2. Основным направлением деятельности филиала является реализация программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в полном объеме.
- 2.3. Филиал вправе выполнять иные, не запрещенные законом функции, если они соответствуют его основной цели и уставным целям Учреждения.
- 2.4. Для осуществления своих функций филиал вправе использовать по договоренности с Базовым учреждением как свои собственные ресурсы, так и ресурсы Учреждения.
- 2.5. Филиал самостоятельно, с учетом планов Учреждения, планирует свою деятельность.

## **3. Управление филиалом**

- 3.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно уставу Базового учреждения и настоящего положения.

3.2. Управление филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления. Formой самоуправления филиала является: Управляющий Совет филиала.

3.3. Деятельность Управляющего Совета филиала, права и обязанности его членов регламентируются локальным актом филиала.

3.4. Непосредственное руководство филиалом осуществляет заместитель директора по УВР, назначаемый приказом руководителя Базового учреждения, выполняющий функции руководителя филиала (далее руководитель филиала).

3.5. Права и обязанности руководителя филиала определяются его должностной инструкцией, утверждённой руководителем Базового учреждения, и подтверждаются доверенностью выданной директором Базового учреждения.

3.6. Руководитель филиала:

- обеспечивает деятельность филиала;
- представляет филиал в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- представляет в Учреждение отчет о деятельности филиала в установленные Базовым учреждением сроки;
- обеспечивает выполнение решений органов управления Учреждением, касающихся деятельности филиала;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности филиала, отнесенные настоящим положением к ведению филиала;
- на основании доверенности Учреждения совершает сделки и другие юридические акты, стороной в которых от имени Учреждения выступает филиал, представляет его интересы в отношениях с государственными и муниципальными органами, организациями и гражданами;
- издает приказы и дает указания, обязательные для лиц, состоящих с Базовым учреждением в трудовых отношениях и находящихся в подчинении руководителя филиала;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его ведению законодательством или возложенные на него Базовым учреждением.

3.7. Руководитель филиала несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, уставом Базового учреждения, настоящим Положением.

#### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Порядок приема обучающихся в филиал определяется учредителем и закрепляется в уставе Базового учреждения.

4.2. Прием обучающихся в филиал оформляется приказом руководителем Базового учреждения.

4.3. Сведения об обучающихся, поступивших или прибывших в филиал заносятся в алфавитную книгу записи обучающихся *филиала*.

4.4. Личные карты (личные дела) обучающихся филиала хранятся в филиале.

4.5. При приеме документов от родителей (законных представителей), образовательное учреждение обязано ознакомить принимаемого на обучение и его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения и настоящим Положением, а также другими документами, регламентирующими образовательный процесс в филиале.

4.6. Обучение и воспитание в филиале ведутся на русском языке.

4.7. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ: I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года), II ступень - основное общее образование (нормативный срок

освоения - 5 лет), III ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

4.8. Нормативный срок обучения может быть изменен в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации. Содержание начального общего, основного общего, среднего (полного) образования в филиале определяется образовательной программой, разработанной филиалом, утверждённой Базовым учреждением и реализуемой филиалом самостоятельно в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.9. Организация образовательного процесса в филиале осуществляется в соответствии с образовательной программой и расписанием занятий, разработанными филиалом, утверждённой *Базовым учреждением*.

4.10. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели, с двумя выходными днями и в две смены. Продолжительность академического часа - 40 минут.

4.11. Учебный год в филиале начинается 1 сентября, его продолжительность составляет 34 учебные недели. Продолжительность каникул в течение учебного года в соответствии с Уставом Базового учреждения.

4.12. В процессе обучения учителями осуществляется контроль за уровнем усвоения обучающимися образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе. Учитель проверяет и оценивает письменные работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

В конце учебного года выставляются годовые оценки. Обучающиеся первого класса и первого полугодия второго класса обучаются по безотметочной системе.

4.13. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.14. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академические задолженности по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) и рекомендаций педагогического совета муниципального общеобразовательного учреждения остаются на повторное обучение, или переводятся в классы компенсирующего обучения.

4.15. Освоение общеобразовательной программы основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Государственная (итоговая) аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования Российской Федерации, проводится *Базовым учреждением*.

4.16. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.17. Документы государственного образца (об основном и среднем (полном) общем образовании, свидетельство о присвоении квалификации по специальности и др.) выдаются выпускникам филиала Базовым учреждением с реквизитами и печатью Базового учреждения.

4.18. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.19. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за этим общеобразовательным учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

4.20. Питание обучающихся в филиале обеспечивается через организации общественного питания.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса филиала являются педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители).

5.2. Права и обязанности обучающихся определяются уставом Базового учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами.

5.3. Обучающиеся имеют право на:

- бесплатное получение начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- защиту своих прав и интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- участие в управлении филиалом;
- уважение, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.4. Обучающиеся обязаны выполнять устав Базового Учреждения, настоящее Положение, правила внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников.

5.5. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, антиобщественную литературу;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения личных отношений, применять методы запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- не посещать учебные занятия без уважительной причины.

5.6. Для работников филиала работодателем является Базовое учреждение в лице его директора.

Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.7. Педагогические работники филиала являются членами педагогического совета Базового учреждения.

5.8. Педагогические работники имеют право:

- выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники (для утверждения педагогическим советом), методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в Волгоградской области педагогическим работникам;
- на установленный законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на установление учебной нагрузки на новый учебный год до ухода в очередной отпуск;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение пенсии по выслуге лет;
- на длительный отпуск на срок до одного года, но не реже, чем за каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на участие в управлении филиалом в порядке, определенном Уставом Базового учреждения.

5.9. Работники обязаны соблюдать:

- устав Базового учреждения;
- настоящее Положение;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты Базового учреждения и филиала.

5.10. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал периодически проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств районного бюджета.

5.11. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы получения образования;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с условиями быта и досуга обучающихся;
- принимать участие в управлении филиалом в порядке, предусмотренном Уставом Базового учреждения.

5.12. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять устав Учреждения, настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми общего (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) образования;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;
- нести ответственность за воспитание обучающихся, получение ими общего образования.

## **6. Имущественные и финансовые основы деятельности филиала**

6.1. Имущество филиала составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, закрепленные за ним Базовым учреждением, стоимость которых отражается в балансе филиала и в сводном балансе Базового учреждения.

6.2. Источниками формирования имущества филиала являются:

- денежные и иные материальные средства, закрепленные за ним учредителем;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, предприятий и граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

6.3. Филиал наделяется имуществом Базового учреждения.

6.4. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Деятельность филиала финансируется согласно смете.

6.6. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью филиала осуществляет главный бухгалтер Базового учреждения, а также ревизионная комиссия Учреждения.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Делопроизводство в филиале ведется в соответствии с номенклатурой дел, принятой в Базовой школе (приложение 1).