

ПАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
муниципального учреждения
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Ординская средняя
общеобразовательная школа»

Протокол № 1 от 26.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
муниципального учреждения
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Ординская средняя
общеобразовательная школа»
Сарануццева О.Н.
Приказ № 363 от 01.09.2025

**Положение о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ординская средняя общеобразовательная школа»
«Шляпниковская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ординская средняя общеобразовательная школа» «Шляпниковская основная общеобразовательная школа» (далее – Филиал) является подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ординская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа), расположенным вне места нахождения МБОУ "Ординская СОШ" и осуществляющим все его функции, созданным в соответствии с законодательством РФ, уставом Школы, на основании Постановления администрации Ординского муниципального района Пермского края от 21.03.2019 № 182 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Полное наименование Филиала: филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ординская средняя общеобразовательная школа» «Шляпниковская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Филиала: филиал МБОУ "Ординская СОШ" «Шляпниковская ООШ».

1.3. Место нахождения Филиала: 617504, Российская Федерация, Пермский край, Ординский район, село Шляпники, улица Ленина, дом 44.

1.4. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании Устава и настоящего Положения.

1.5. Ответственность за деятельность Филиала несет МБОУ "Ординская СОШ". Руководитель МБОУ "Ординская СОШ" осуществляет общий контроль деятельности филиала

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими нормативными правовыми актами, уставом Школы и настоящим положением.

1.7. Филиал не имеет печать, бланки и штампы.

1.8. Участники образовательной деятельности в Филиале владеют всей полнотой прав и несут все обязанности, предусмотренные Уставом Школы.

1.9. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты Школы.

1.10. Филиал при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся. Охрана здоровья обучающихся в Филиале включает в себя:

1.10.1. оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

1.10.2. организацию питания обучающихся;

- 1.10.3. определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
 - 1.10.4. пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
 - 1.10.5. организацию и создание условий для профилактики заболеваний, оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
 - 1.10.6. прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров;
 - 1.10.7. обеспечение безопасности и профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Филиале;
 - 1.10.8. проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.
- 1.11. Педагогические и иные работники Филиала проходят в соответствии с трудовым законодательством обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в обязательном порядке, которые проводятся за счет средств Школы.
- 1.12. Организация питания в Филиале возлагается по согласованию с Учредителем на Школу или на сторонние организации (юридические лица или индивидуальных предпринимателей), осуществляющие организацию общественного питания. В Филиале предусмотрены помещения для питания участников образовательных отношений, а также для хранения и приготовления пищи.
- 1.13. Для работников Филиала работодателем является Школа.

Оплата труда работников Филиала производится в соответствии с системой оплаты труда, установленной в Школе.

2. Предмет и виды деятельности Филиала

- 2.1. Предметом деятельности Филиала является выполнение работ (оказание услуг) в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.
- 2.2. Основной целью деятельности, для которой создан Филиал, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.
- 2.2. Основными видами деятельности Филиала являются:
 - образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования, в том числе адаптированным;
 - образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования, в том числе адаптированным;
 - реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.
- 2.3. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности в соответствии с Уставом Школы, 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 на основании локальных актов Школы.

3. Организация образовательного процесса в Филиале

- 3.1. Филиал осуществляет прием обучающихся в соответствие с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ "Ординская средняя общеобразовательная школа", уставом Школы.

3.2. При приеме детей Филиал обязан знакомить родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Филиале.

3.3. Филиал образовательной организации осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам Школы.

3.4. Филиал реализует образовательные программы в рамках муниципального задания Школы.

3.5. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе ООП Школы, учебного плана, расписания занятий и годового календарного учебного графика, разрабатываемых Филиалом самостоятельно и согласованных со Школой.

3.6. Режим работы Филиала: с 8:00 до 18:00.

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

3.8. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с локальным актом Школы.

3.9. Порядок перевода обучающихся в следующий класс определяется локальным нормативным актом Школы, принятым в порядке, установленном Уставом.

3.10. Филиал осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.11. Количество классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений родителей (законных представителей), с учетом санитарных норм.

3.12. Освоение обучающимися основной образовательной программы основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Выпускникам Филиала после прохождения ГИА выдается документ государственного образца, заверенный печатью Школы

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала

4.1. В целях осуществления деятельности Филиал наделяется необходимым имуществом в установленном порядке. Имущество Филиала находится в оперативном управлении Школы и учитывается на балансе Школы. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством РФ.

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

4.3. Филиал обязан эффективно использовать закрепленное имущество и обеспечить его сохранность. Имущество, закрепленное за Филиалом, может быть изъято в случае принятия Учредителем Школы решения о ликвидации или реорганизации Филиала, либо его ненадлежащего использования.

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

4.5. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на иные цели;
- грантов, в т. ч. грантов в форме субсидий, иных денежных средств и имущество;
- средства от приносящей доход деятельности Филиала;
- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, полученные от юридических и физических лиц.

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Филиала осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета, полученных Школой.

4.7. Уменьшение объема субсидии Филиалу, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания Школы.

4.8. Бухгалтерский учёт по всем видам деятельности Филиала осуществляется бухгалтерской службой МКУ «ЦБ» Ординского округа по договору со Школой.

4.9. Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную административную ответственность за сохранность материальных ценностей, используемых Филиалом и закрепленных за ним.

5. Управление Филиалом

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Уставом Школы. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Школы.

Директор:

- утверждает организационную структуру и штатное расписание;
- назначает и освобождает от должности работников Филиала, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры;
- утверждает локальные нормативные акты Филиала, издает приказы, обязательные для всех работников Филиала;
- устанавливает размер, нормы и порядок наделения Филиала материальными средствами.

5.2. Контроль за деятельностью Филиала осуществляют Директор Школы и учредитель.

5.3. Текущее управление деятельностью Филиала осуществляет ответственное лицо (заместитель директора, руководитель филиала), назначаемое и освобождаемое от должности приказом директора Школы, далее – руководитель Филиала.

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

5.4. Трудовой договор (дополнительное соглашение) с лицом, осуществляющим руководство Филиалом, заключается директором Школы.

5.5. Руководитель Филиала обеспечивает функционирование Филиала, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала и подотчетен директору Школы, осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по приказу руководителя Школы или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами.

5.6. Руководитель Филиала несет ответственность в установленном, законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Филиала.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Филиала его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

5.7. Руководитель Филиала:

- организует и направляет деятельность Филиала;
- руководит организационно-техническим обеспечением работы Филиала;
- несет персональную ответственность за невыполнение Филиалом возложенных на него задач;
- представляет отчет о деятельности Филиала в Школу;
- организует проведение аттестации, профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Филиала;
- инициирует меры поощрения, меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам Филиала в соответствии с действующим

- законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями, иными внутренними документами Школы;
- обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством РФ;
 - разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;
 - осуществляет контроль за проведением антитеррористических мероприятий;
 - осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Филиала и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности;
 - принимает участие в разработке локальных актов и несет ответственность за их исполнение;
 - дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала согласно приказам Школы;
 - обеспечивает качество учебно-воспитательного процесса, реализацию ООП, организует каникулярный отдых учащихся, работу лагерей базе Филиала;
 - контролирует составление расписания занятий, составление информации в вышестоящие инстанции;
 - по согласованию с директором Школы распределяет учебную нагрузку, распределяет обязанности между работниками Филиала, составляет должностные инструкции работников Филиала;
 - решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.

5.8. Руководитель Филиала несет ответственность:

- за деятельность Филиала перед Школой и учредителем в пределах своих полномочий и функциональных обязанностей;
- за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- за создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- за сохранность и эффективное использование закрепленной за Филиалом собственности;
- за соблюдение Устава школы;
- за составление и заполнение мониторингов, статистических отчетов (ОШ, питание, ФГОС, профилактика правонарушений, неблагополучные семьи, % охвата дополнительным образованием и прочее);
- за развитие детского и волонтерского движения, организацию спортивно-оздоровительной работы, участие в олимпиадах и конкурсах, спортивных мероприятиях различного уровня;
- за участие в запланированных общешкольных делах и мероприятиях;
- установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха, обучающихся в Филиале, а также за деятельность Филиала в целом;
- за своевременное обучение персонала по вопросам ГО ЧС, пожарной безопасности и знаниям санитарно гигиенического минимума;
- за организацию питания обучающихся в Филиале;
- за своевременное прохождение планового медицинского профессионального осмотра работниками Филиала;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (дополнительным соглашением), утвержденным директором Школы.

5.9. В Филиале создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

По инициативе детей в Филиале могут создаваться детские общественные объединения (организации), деятельность которых регламентируется соответствующими положениями, если иное не предусмотрено законодательством.

5.10. Органы коллегиального управления Филиалом определяются уставом Школы.

Работники входят в трудовой коллектив Школы. Членами педагогического совета Школы являются все педагогические работники филиала. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы. При обсуждении анализа работы, плана работы школы на новый учебный год, переводе обучающихся в следующий класс, выпуск учащихся, обсуждение ООП все члены педагогического коллектива Филиала принимают участие в работе совета Школы.

В Филиале создаются методические объединения и творческие (проблемные) группы. Для решения узких вопросов может быть организовано заседание малого Педагогического совета Филиала, заседания проводятся в соответствии планом работы.

5.11. В Филиале может быть создан Родительский комитет - одна из форм самоуправления, который создается родителями (законными представителями) и функционирует на добровольной основе в целях обеспечения постоянной связи родителей (законных представителей) с Филиалом. Задачи деятельности Родительского комитета - объединение усилий родителей (законных представителей) и Филиала в деле обучения и воспитания обучающихся и воспитанников, защита интересов обучающихся, воспитанников и их родителей, оказание помощи детям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации и Филиалу.

Родительский комитет Филиала формируется из представителей родителей (законных представителей) от каждого класса. Выборы (делегирование) членов Родительского комитета Филиала проводятся на классных родительских собраниях и оформляются протоколом, представляемым в Родительский комитет. В связи с выбытием члена Родительского комитета из числа участников образовательного процесса, автоматически прекращаются его полномочия в Родительском комитете. На первом собрании Родительского комитета в текущем учебном году избираются председатель, секретарь, заместитель председателя. Решения родительского комитета, принятые в пределах его компетенции и действующего законодательства, обязательны для всех родителей (законных представителей) и при необходимости, оформляются приказом директора Школы.

6. Учет, отчетность и контроль

6.1. Филиал самостоятельно выполняет обязанности Школы по представлению в государственные органы информации, необходимой для статистического учета и отчетности.

6.2. Контроль и проверки административной и другой деятельности, а также сохранности имущества Филиала осуществляют учредитель Школы, органы государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством РФ.

7. Порядок создания и ликвидации Филиала

7.1. Филиал МБОУ "Ординская СОШ" 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464159

Владелец Сарапульцева Ольга Николаевна

Действителен С 25.10.2023 по 24.10.2024