

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МБОУ «Солнечная СОШ №1»
от 17 ноября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Солнечная СОШ № 1»

Е.И.Суровцова
Приказ от 27.12.2021 № 2140 (приложение 2)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Управляющего совета
от 17 ноября 2021 года

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета родителей
от 17 ноября 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ МБОУ «Солнечная СОШ №1» «Сайгатинская средняя школа»

1. Основные положения.

1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Солнечная средняя общеобразовательная школа №1» «Сайгатинская средняя школа» (далее Филиал) создан 09.12.2017 г., является обособленным структурным подразделением и расположен вне места нахождения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Солнечная средняя общеобразовательная школа №1» (далее Школа) по адресу: 628436, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Сургутский район, сельское поселение Солнечный, д. Сайгатина, ул. Центральная, д.24.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим положением.

1.3. Филиал не является юридическим лицом.

1.4. Филиал не обладает собственной гражданской правосубъектностью и правоспособностью.

1.5. Филиал преследует в качестве основной цели своей деятельности - реализацию гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и Конституционного принципа обязательности основного общего образования.

1.6. Филиал с согласия руководителя Школы может иметь печать, штамп.

1.7. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о его создании, реорганизации, переименовании и упразднении отражаются в Уставе Школы.

1.8. Наименование Филиала устанавливается при его создании. Филиал может быть переименован учредителем Школы на основании ходатайства директора Школы.

1.9. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности, аттестацию и государственную аккредитацию в составе Школы, структурным подразделением которой он является.

2. Местонахождение Филиала.

Местонахождение филиала определяется Уставом школы. Филиал находится по адресу: 628436, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Сургутский район, сельское поселение Солнечный, д. Сайгатина, ул. Центральная, д.24.

3. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация.

3.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

3.2. Филиал осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

4. Организация образовательного процесса.

4.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по основным образовательным программам в сфере начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным образовательным программам в сфере дополнительных общеразвивающих программ при наличии соответствующей лицензии.

4.2. Филиал осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнем общего образования – начального общего образования, основного общего и среднего общего образования. Проводит ВСОКО.

4.3. Организация образовательной деятельности в Филиале строится на основе разрабатываемых Филиалом самостоятельно и согласованных со Школой учебного плана и расписания занятий.

4.4. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.

4.5. Учащиеся имеют право на изучение родного языка в порядке, установленном законодательством.

4.6. Обучающимся предоставляются меры социальной поддержки. Филиал вправе осуществлять присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.

4.7. Филиал обеспечивает занятия на дому учащимся в соответствии с медицинскими заключениями о состоянии здоровья и социальными показаниями. В соответствии с нормативными актами 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. Контроль качества предоставляемых услуг осуществляет директор Филиала.

4.8. Учебный год в Филиале начинается как правило 1 сентября (если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день).

4.9. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года (суммарно) - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные каникулы.

4.10. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со школой утверждает образовательную программу, календарный учебный график, направляет для согласования и утверждения директором Школы Программу развития

4.11. 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.

4.12. Количество классов и наполняемость классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

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

4.14. Филиал может предоставлять дополнительные образовательные услуги по направлениям согласно Уставу.

4.15. Филиал в порядке, установленном законодательством, несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- некачественное образование своих выпускников;
- причинение вреда жизни и здоровью, обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- иные нарушения в случаях, предусмотренных законодательством.

4.16. В документах об образовании наименование Филиала не указывается.

5. Участники образовательных отношений и их права и обязанности.

5.1. Участниками образовательных отношений являются: обучающиеся; педагогические работники Школы; родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Для зачисления в Филиал родители (законные их представители) представляют документы согласно положению о правилах приема обучающихся, заявление пишут на имя директора филиала или лица его заменяющего на основании распорядительного акта.

5.3. При приеме в Филиал, обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности

5.4. Обучающиеся в Филиале имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

5.5. Педагогические работники Школы имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

5.6. Родители (законные представители) имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

6. Управление филиалом.

6.1. Директор Школы осуществляет общее руководство деятельностью Филиала:

- действует от имени Филиала, представляет его интересы;
- 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;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует работу филиалов.
- издает приказы по предоставлению платных образовательных услуг Филиалом;
- распределяет обязанности между работниками Филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по безопасности;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

6.2. Директор Филиала осуществляет непосредственное управление деятельностью Филиала:

- действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти;
- осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом;
- исполняет приказы ДОиМП администрации Сургутского района, администрации Сургутского района, директора Школы;
- дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений;

- представляет директору Школы для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг.
- контролирует деятельность педагогов и других работников филиала;
- участвует в еженедельных административных планерках для разрешения оперативных вопросов, планированию деятельности Филиала;
- принимает участие в приемке товара, подписывает акты, накладные, счета по своему филиалу;
- контролирует реализацию образовательной программы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, работников, проводит расследование несчастных случаев;
- следит за антитеррористическим, пожарным, санитарным состоянием зданий;
- готовит письменную служебную записку о приеме, увольнении, переводе, отстранении от работы;
- ведет контроль за осуществлением 100 % закупок по своему филиалу, в том числе по питанию обучающихся (учащихся); ведёт контроль исполнения закупки, своевременным размещением платежных документов в программе ЕИС, получением и проверкой товаров;
- ежегодно до 01 декабря текущего года подает список проведения необходимых закупок;
- незамедлительно сообщает о любых чрезвычайных ситуациях, проверках контролирующих органов, направляет сканы результатов проверок;
- ведет контроль за осуществлением совместных 4 аукционов Школы (определяются приказом до 20 января текущего года);
- осуществляет контроль за санитарным состоянием филиала, антитеррористической и пожарной безопасности;
- ведет контроль за организацией питания в соответствии с санитарными правилами. Подписывает документацию по питанию по Филиалу, осуществляет контроль за своевременным предоставлением платежных документов в МКУ «Управление учета и отчетности»;
- подписывает приказы о поощрении, взыскании работников филиала, по согласованию с директором Школы осуществляет отстранение работников от работы в соответствии с действующим законодательством.
- несёт ответственность за аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

6.3. Директор Филиала назначается на должность приказом директора Школы из числа лиц, имеющих педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет и осуществляет свою деятельность от имени Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Школы по письменному представлению директора Филиала.

6.5. Директор Филиала несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7. Имущество, финансирование, учет Филиала.

7.1. 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 РФ. Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

7.2. Финансирование Филиала осуществляется за счёт средств районного муниципального бюджета (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счёт средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

7.3. На базе Филиала может быть организована предпринимательская и иная деятельность по извлечению доходов, предусмотренная уставом и локальными актами Школы.

7.4. Бухгалтерский учёт в Филиале выполняется МКУ «Управление учёта и отчетности».

8. **Создание, реорганизация и упразднение Филиала.**

8.1. Филиал создаётся, реорганизуется и упраздняется по решению учредителя Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Решение о реорганизации, либо об упразднении Филиала может быть принято учредителем на основании ходатайства Школы. В этих случаях Школа представляет учредителю:

- социально-экономическое обоснование;
- решение схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Филиалом.