

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Баграмовская средняя  
школа» В.И.Жеребцова  
Приказ № 55-1 от «22» 02. 2018г.

#### ПОЛОЖЕНИЕ о филиале

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Баграмовская средняя школа» «Больше-Жоковская основная школа»

2018г.

## Содержание

1. Общие положения.....	стр.3
2. Цели и задачи Филиала.....	стр.4
3. Организация образовательного процесса.....	стр.4
4. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.....	стр.6
5. Управление Филиалом.....	стр.7
6. Имущество Филиала и финансовая деятельность....	стр.9
7. Заключительные положения.....	стр.10
8. Ликвидация Филиала.....	стр.10

## 1. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Баграмовская средняя школа» «Больше-Жоковская основная школа» (далее – Филиал) является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Баграмовская средняя школа» (далее – Школа) для детей школьного возраста, реализующий образовательные программы начального общего, основного общего образования, программы дополнительного образования (обучение детей и взрослых), имеющий необходимую учебно-материальную базу и кадровое обеспечение.

1.2. Филиал создан путем присоединения к Муниципальному общеобразовательному учреждению «Баграмовская средняя школа» согласно Постановлению Администрации муниципального образования - Рыбновский муниципальный район Рязанской области от 30 октября 2017 г. № 729 в целях обеспечения государственных гарантий доступности качественного образования и воспитания.

**Место нахождения Филиала:** 391126, Рязанская область, Рыбновский район, с. Большое Жоково, д.35

1.3. **Полное наименование** Филиала - филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Баграмовская средняя школа» «Больше-Жоковская основная школа».

1.4. **Сокращенное наименование** - филиал МБОУ «Баграмовская СШ» «Больше-Жоковская ОШ».

1.5. Филиал не является юридическим лицом, имеет статус структурного подразделения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Баграмовская средняя школа».

1.6. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законом «Об образовании» Российской Федерации, распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Рязанской области, Уставом МБОУ «Баграмовская СШ», настоящим Положением, другими локальными правовыми актами.

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

1.8. Филиал проходит лицензирование в составе МБОУ «Баграмовская СШ» в порядке, предусмотренном законодательством РФ. С момента выдачи лицензии Филиал получает право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством РФ.

## 2. Цели и задачи филиала

2.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования для учащихся, проживающих в населенных пунктах, отдаленных от



Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Баграмовская средняя школа», и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья. Филиал осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, в том числе обеспечивает возможности удовлетворения потребности обучающегося в получении начального общего и основного общего образования.

2.2. Задачами Филиала являются – формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения ими содержания образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения других образовательных программ, воспитание гражданственности и любви к родине.

2.3. Основными целями и задачами деятельности Филиала являются:

- Обеспечение общей культуры личности обучающихся на основе освоения содержания программ начального общего и основного общего образования;
- Создание развивающей среды для реализации творческих возможностей учащихся на основе программ дополнительного образования;
- Создание благоприятных условий для воспитания и развития личности обучающихся;
- Воспитание гражданственности, трудолюбия, любви к Родине, семье.
- Формирование здорового образа жизни;
- реализация программ начального общего и основного общего образования в соответствии с ФГОС;
- Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

3.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем образовательных программ начального общего и основного общего образования. Нормативный срок обучения - согласно действующему законодательству.

3.3. Содержание начального общего и основного общего образования определяется основной образовательной программой НОО и ООО, разработанных на основе примерных программ НОО И ООО, реализуемых на основе ФГОС.

3.4. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке и носит светский характер.



3.5. Образовательный процесс в Филиале организован в соответствии с действующими законодательными актами и на основе санитарно-гигиенических норм.

3.6. Филиал самостоятельно выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Школы, настоящим Положением.

3.7. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября. Если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.8. Филиал работает по общему с базовой Школой учебному графику, который утверждается директором Школы.

3.9. Режим занятий филиала согласовывается со Школой и утверждается директором Школы. Режим занятий должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям.

3.10. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников и обслуживающего персонала.

3.11. Ответственность в порядке, установленном законодательством РФ, несет заведующий Филиалом за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;
- реализацию не в полном объеме программ начального общего и основного общего образования в соответствии с ФГОС и с учебным планом и графиком учебного процесса;
- некачественное образование обучающихся Филиала;
- причинение вреда жизни и здоровью обучающимся и работникам Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- иные нарушения в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- качество образования и его соответствие с ФГОС;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

3.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается медицинским персоналом закрепленными за Филиалом органами здравоохранения, который наряду с заведующей Филиалом несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

Филиал пользуется медицинскими услугами в пунктах медицинского обслуживания населения по договору, составленному между Филиалом и организациями здравоохранения.

3.13. Ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий в Филиале несет заведующий Филиалом, действующий по доверенности директора Школы.



3.14. Филиал организует питание обучающихся. В Филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для приготовления и хранения пищи.

3.15. Ответственность за организацию питания в Филиале несет заведующий Филиалом, действующий по доверенности директора Школы

#### **4. Участники образовательных отношений, их права и обязанности**

4.1. Обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) Филиала являются участниками образовательных отношений Филиала и Школы, на которых распространяется действие Устава Школы, Положение о Филиале, других локальных актов Школы и Филиала.

4.2. Прием и отчисление обучающихся Филиала производится в соответствии с действующим законодательством и локальным актом Школы.

4.3. При приеме в Филиал родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, Положением о филиале, образовательными программами, другими локальными актами Школы и Филиала, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При приеме в Филиал обучающиеся зачисляются в списки учащихся МБОУ «Баграмовская СШ».

Порядок приема обучающихся в Филиал, производится в соответствии с законодательством и локальным актом Школы.

4.4. Учащиеся Филиала заносятся в Алфавитную книгу записи учащихся Филиала. Движение учащихся Филиала отражается в Книге движения учащихся Школы. Личные дела учащихся Филиала находятся в Филиале под ответственностью заведующего Филиалом.

4.5. Обучающиеся в Филиале имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом МБОУ «Баграмовская СШ», настоящим Положением и иными локальными актами.

4.6. Родители (законные представители) имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом Школы. Отношения между родителями (законными представителями) и Филиалом регулируются Уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными актами.

4.7. Педагогические работники Филиала имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными актами.

4.8. Для работников Филиала работодателем является Школа в лице ее директора.

4.9. Отношения между работниками Филиала и работодателем регулируются трудовым договором в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом Школы, Правилами трудового распорядка и иными локальными актами Школы. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.



4.10. При приеме на работу в Филиал администрация Школы знакомит работника со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Положением о Филиале;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Инструкциями по охране труда;
- Приказом о приеме на работу.

## 5. Управление Филиалом

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

5.2. Текущее руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом по доверенности, которую разрабатывает и подписывает директор Школы, в которой отражаются конкретные полномочия, предоставляемые Школой заведующему Филиалом.

5.3. Заведующий Филиалом представляет проекты приказов по основной деятельности Филиала на согласование директору Школы, который принимает решение об издании приказов по Филиалу.

5.4. Заведующий Филиалом несет ответственность в установленном законодательством порядке за исполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, доверенностью, согласно которой делегируются определенные права заведующему Филиалом, Уставом Школы, настоящим Положением и иными правовыми актами.

5.5. В Филиале могут быть организованы органы коллегиального управления:

- общее собрание трудового коллектива Филиала;
- педагогический совет Филиала;
- родительский комитет Филиала;

5.5.1. К компетенции педагогического совета Филиала под председательством заведующего Филиалом относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Филиала;
- повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о переводе учащихся из класса в класс;
- принятие решений о допуске учащихся к ГИА;
- обсуждение и участие в разработке локальных актов Школы;
- обсуждение и участие в разработке положения о Филиале и др.



- педагогический совет Филиала разрабатывает и представляет на утверждение директору Школы план работы Филиала на текущий учебный год;
  - обсуждает и направляет на утверждение на августовском педсовете Школы учебный план Филиала;
  - определяет список рекомендованных учебников и рабочих программ педагогов;
  - определяет формы проведения промежуточной аттестации в текущем учебном году;
  - направляет предложение об увеличении нормативного срока освоения основной образовательной программы начального общего образования для детей с ОВЗ с учетом их психофизического развития (в соответствии с рекомендациями областной ПМПК) для утверждения директором Школы;
- 5.5.2. Педагогический совет Филиала созывается не реже пяти раз в год. Решения педагогического совета Филиала реализуются приказами директора Школы, если не противоречат законодательным актам Российской Федерации, Уставу Школы, Положению о Филиале и другим локальным актам Школы.

При принятии решения педагогическим советом Филиала, противоречащего законодательным документам Российской Федерации, Уставу Школы, настоящему Положению и другим локальным актам Школы, директор Школы вправе отменить принятое решение.

5.5.3. Общее собрание трудового коллектива Филиала:

- принимает участие в разработке Правил внутреннего трудового распорядка Школы с учетом особенностей режима работы Филиала;
- участвует в разработке локальных актов Школы, затрагивающие права работников Филиала;
- ходатайствует о награждении государственными и отраслевыми наградами работников Филиала;
- участвует в разработке и реализации системы поощрительных выплат работникам Школы и Филиала за достижения в разных сферах деятельности.

Общее собрание работников Филиала собирается не реже одного раза в год, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьих коллектива Филиала;

Решения общего собрания работников Филиала считаются правомочными, если не противоречат трудовому законодательству РФ, Уставу Школы, Коллективному договору и настоящему Положению.

5.5. К компетенции родительского комитета Филиала относится:

- разработка рекомендаций по организации питания школьников Филиала;
- принятие решения о школьной форме обучающихся Филиала;
- обсуждение вопросов воспитания и успеваемости обучающихся и внесение предложений по усовершенствованию учебно-воспитательного процесса Филиала;
- участие в разработке положения о Филиале;



5.6. Внутренняя документация Филиала:

- план работы Филиала на учебный год;
- учебный план на текущий учебный год;
- учебный график на текущий учебный год;
- протоколы заседания педагогических советов Филиала;
- основная образовательная программа начального общего образования;
- основная образовательная программа основного общего образования;
- протоколы заседаний родительского комитета Филиала;
- протоколы общешкольных родительских собраний Филиала;
- расписание учебных занятий;
- расписание занятий по внеурочной деятельности;
- личные дела учащихся Филиала;
- алфавитная книга записи учащихся Филиала;
- медицинские справки учащихся Филиала;
- списки учащихся по группам здоровья;
- списки учащихся по классам;
- списки учащихся, обучающихся на дому, кому выплачивается компенсация за питание (при наличии таких учащихся);
- медицинские книжки сотрудников Филиала;
- график прохождения педагогами курсов повышения квалификации;
- документация по ГО и ЧС (паспорт безопасности, приказы, планы объектовых тренировок, журналы инструктажей и т.д.);
- документация по организации питания учащихся в соответствии с законодательством;
- документация по противопожарной безопасности (копии приказов о наложении ответственности за противопожарную безопасность, журналы инструктажей и т.п.)
- документация по организации медицинских осмотров учащихся;
- журнал инструктажей по технике безопасности;
- документация по охране труда;
- должностные инструкции работников Филиала;
- документация по организации учебно-воспитательного и воспитательного процессам Филиала (план по внутришкольному контролю, по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА, по воспитательной работе по работе, с допризывной молодежью, по профориентации и т.п.)
- протоколы собраний трудового коллектива Филиала;

5.7. Контроль за ведением внутренней документации возлагается на заведующего Филиалом.

5.8. Личные дела педагогов и работников технического персонала находятся в базовой Школе.

5.9. Ответственным за ведение табеля учета рабочего времени сотрудников Филиала является заведующий Филиала, который предоставляет табель учета рабочего времени в бухгалтерию Школы в установленные сроки.

