

1. Общие положения

1.1. Филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Антоновка Ершовского района Саратовской области» в п. Южный Ершовского района Саратовской области (далее Филиал) - это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Антоновка Ершовского района Саратовской области» (далее Школа), создан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и на основании Постановления администрации Ершовского муниципального района Саратовской области от 15.09.2022 г. № 941 «О филиалах общеобразовательного учреждения Ершовского муниципального района», Постановления администрации Ершовского муниципального района Саратовской области от 24.08.2022 года № 874 «О создании филиалов общеобразовательного учреждения Ершовского муниципального района».

Сокращённое наименование: филиал МОУ «СОШ с. Антоновка Ершовского района Саратовской области» в п. Южный Ершовского района Саратовской области.

Фактическое месторасположение: Россия, 413532, Саратовская область, Ершовский район, п. Южный, ул. Центральная, д. 4.

Юридический адрес: Россия, 413534, Саратовская область, Ершовский район, с. Антоновка, ул. Парковая, д. 8.

1.2. Филиал создается решением Учредителя Школы.

1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательством в области образования и иными законами Саратовской области, органов государственной власти Саратовской области, муниципальными правовыми актами Ершовского района Саратовской области, Уставом Школы, настоящим положением.

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

1.5. Филиал преследует в качестве основной цели своей деятельности – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования.

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

1.7. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Школы и учитывается на балансе Школы. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

1.8. Финансирование Филиала осуществляется в порядке, предусмотренном для Школы. Комплектование Филиала работниками осуществляется в порядке, предусмотренном для Школы.

1.9. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты Школы. Заведующий Филиала имеет право издавать проекты локальных актов в соответствии с полномочиями и предоставлять их на утверждение директору Школы, не противоречащие законам Российской Федерации, Уставу Школы и локальным актам Школы.

1.10. Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей, поступающих для обучения в Филиал, с настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности Школы, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и, по просьбе родителей (законных представителей), с другими локальными актами, регламентирующими организацию деятельности Филиала.

2. Предмет, цели и виды деятельности Филиала

2.1. Предмет деятельности Филиала - оказание образовательных услуг. Цель деятельности Филиала – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования.

2.2. Начальное общее образование является обязательным уровнем образования. Обучающиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

2.3. Содержание начального общего образования определяется образовательными программами начального общего образования.

2.4. Основные образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом примерных основных образовательных программ.

2.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основных образовательных программ определяются федеральными государственными образовательными стандартами.

2.6. Федеральные государственные образовательные стандарты являются основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки обучающихся, освоивших образовательные программы соответствующего уровня, независимо от формы получения образования и формы обучения.

2.7. Основные общеобразовательные программы включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.8. При реализации основных общеобразовательных программ Филиал может использовать различные образовательные технологии, в том числе

дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Филиал может реализовать основную общеобразовательную программу самостоятельно, с помощью сетевой формы ее реализации, используя при этом ресурсы нескольких организаций. Использование сетевой формы реализации основной общеобразовательной программы осуществляется на основании договоров между данными организациями. Порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

2.9. Общее образование может быть получено в Филиале в очной, очно-заочной или заочной форме, и вне Филиала в форме семейного образования и самообразования.

2.10. Обучение в Филиале с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной формах. Форма получения общего образования определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, при этом учитывается мнение обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) обучающегося формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Учредителя.

2.11. Обучение в форме семейного образования и самообразования по программам начального общего образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной аттестации.

2.12. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.13. В процессе освоения основных общеобразовательных программ начального общего образования обучаемым предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой.

2.14. К компетенции Филиала относятся:

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- прием обучающихся в Филиал;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Филиала;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), осуществляемой в Филиале и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- другие вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Заведующий Филиала при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучаемых, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья обучающихся;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время пребывания в Филиале в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;
- организацию питания обучающихся;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучаемых (воспитанников), для занятия ими физической культурой и спортом;
- профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечение безопасности обучающихся (воспитанников) во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Филиале;

2.16. В целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников, Филиал создает необходимые условия для организации питания обучающихся и медицинского обслуживания;

2.17. Организация питания обучающихся возлагается на заведующего Филиала. В Филиале предусмотрены помещения для хранения продуктов и приготовления пищи в соответствии с требованиями СанПиН.

Заведующий Филиала несет ответственность за:

- оборудование помещений для питания обучающихся, хранения продуктов и приготовления пищи в соответствии с требованиями СанПиН;
- качество принимаемых продуктов питания от Поставщиков;
- прием и списание продуктов питания;
- качество приготовленных блюд;
- утверждение ежедневного меню, меню-требования, накопительных ведомостей;
- подготовку проектов договоров на поставку продуктов питания и предоставляет их директору Школы;
- ведение бракеража готовых блюд и кулинарной продукции;

2.18. Заведующий Филиала несет ответственность за подготовку Филиала к новому учебному году.

3. Организация учебно-воспитательного процесса

3.1. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ, реализуемых Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. В Филиале реализуются следующие образовательные программы:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;
- адаптированная общеобразовательная программа начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нормативным сроком освоения согласно ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ дифференцированно с учетом их особых образовательных потребностей;
- дополнительные общеобразовательные программы.

3.3. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Школой в соответствии с базисным учебным планом, регламентируется расписанием занятий.

3.4. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала, утвержденным директором Школы.

3.5. Содержание образования в Филиале определяется программами, разработанными и реализуемыми Школой на основе государственных образовательных стандартов.

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

3.7. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной системе. Во 2-х - 4-х классах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося. В первом классе проводится качественная оценка уровня усвоения программного материала каждым обучающимся.

3.8. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы за учебный год, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению Педагогического совета Школы переведены в следующий класс условно.

3.9. Обучающиеся на ступени начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение или переводятся на обучение по адаптированным программам.

3.10. Филиал составляет по согласованию со Школой годовой календарный учебный график. Согласовывает со Школой режим занятий обучающихся, который предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока, перемен между уроками.

3.11. 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 графиком учебного процесса;
- некачественное образование своих выпускников;
- 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.

3.12. Виды и формы дополнительных образовательных услуг определяется Уставом Школы.

3.13. Филиал обеспечивает прием всех граждан, проживающих на закрепленной за ним территории и имеющих право на получение образования. Родители (законные представители) представляют в Филиал заявление о приеме и документы, необходимые для зачисления, согласно нормативно-правовым актам Учредителя и Устава Школы. Указанные документы заведующий Филиалом представляет директору Школы, зачисление в Филиал осуществляется приказом директора Школы. Личные дела обучающихся Филиала хранятся в Филиале.

3.14. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме обучающегося на обучение в школу или для прохождения промежуточной аттестации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы возникают у обучающегося, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме обучающегося на обучение. Между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, зачисляемого на обучение, заключается в простой письменной форме договор об оказании образовательных услуг.

3.15. При наличии свободных мест, в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие начального общего образования для

дальнейшего обучения в Филиале, в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня, ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

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

3.17. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, работников Филиала. Применение методов психического или физического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

3.18. Промежуточная аттестация осуществляется Филиалом в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

3.19. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования, самообразования, экстерната осуществляются на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся с указанием места обучения – Филиал.

3.20. Порядок регламентации и оформления отношений Филиала, обучающихся и (или) их родителей определяется настоящим Положением и локальными актами Филиала и Школы.

4. Управление филиалом

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с действующим законодательством и строится на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья, свободного развития личности.

4.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет должностное лицо (далее – заведующий), назначаемое приказом директора Школы. Заведующий Филиала осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала и подотчетен директору Школы. Заведующий Филиала действует на основе законодательства Российской Федерации, Устава Школы, настоящего Положения. По вопросам, отнесенным к его компетенции, заведующий Филиала действует на принципах единоначалия.

4.3. К компетенции заведующего Филиала относится решение следующих вопросов:

- обеспечение и выполнение текущих и перспективных планов;
- обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации;
- контроль правильного и своевременного ведения педагогами классных журналов, другой документации;
- организация и анализ результатов учебно-воспитательного процесса;
- согласование рабочих программ;
- решение вопросов хозяйственной деятельности Филиала;
- контроль за сохранностью имущества Филиала,
- координация деятельности учителей Филиала;

- составление расписания занятий Филиала;
- участие в составлении тарификационных списков учителей в Филиале;
- ведение табеля учета рабочего времени фактически отработанного каждым работником Филиала;
- составление статистических отчетов, ОШ-1 по Филиалу;
- обеспечение санитарного состояния, пожарной и антитеррористической безопасности здания и участников образовательного процесса Филиала;
- организация питания обучающихся в Филиале;
- предоставление заявки директору для проведения текущего, капитального ремонта здания Филиала;
- обеспечение и выполнение решений и указаний директора Школы, принятых в пределах его компетенции;
- представление по требованию директора Школы необходимой документации по Филиалу;
- предоставление отчета о деятельности Филиала директору Школы и специалистам отдела образования администрации Ершовского района;
- несение ответственности за сохранность архивных документов реорганизованной Школы – филиала муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г.Ершова Саратовской области» в п.Южный Ершовского района Саратовской области;
- обеспечение безопасности дорожного движения при организации подвоза детей и оформление соответствующей документации;
- заведующий Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Школы, настоящим Положением.

4.4. Заведующий Филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заведующий Филиала несет ответственность перед Школой:

- за создание необходимых условий для урочной и внеурочной деятельности;
- за создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.
- за сохранность и эффективное использование закрепленной за Филиалом собственности.

4.5. Заведующий Филиала представляет интересы Школы, касающиеся деятельности Филиала и несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства перед надзорными органами.

4.6. Директор Школы:

- ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы в целом;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную

ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха, обучающихся Филиала;

- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в настоящий Устав, в действующее положение в связи с изменениями в законодательстве;

- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками и обучающимися Филиала;

- организует аттестацию педагогических работников Филиала;

- заключает договоры на суммы в пределах утвержденного плана ФХД;

- открывает в банке расчетные и другие счета;

- является распорядителем средств в пределах утвержденного плана ФХД;

- принимает на работу, переводит и увольняет работников Филиала, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Филиала в соответствии с законодательством;

- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся Филиала;

- утверждает штатное расписание Филиала, графики работы и расписание занятий Филиала;

- утверждает должностные инструкции работников Филиала;

- самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.

- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (выплаты) в пределах имеющихся средств в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы;

- назначает, переводит и увольняет заведующего Филиала, утверждает его должностную инструкцию;

- разрабатывает, вносит изменения и утверждает Положение о Филиале.

4.7. Работники Филиала входят в трудовой коллектив Школы, полномочия которого осуществляются общим Собранием трудового коллектива.

4.8. Коллегиальным представительным органом управления Филиала является Управляющий Совет Школы, в который входят представители Филиала.

4.9. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Школы, который действует согласно Устава Школы, Положения о педагогическом совете.

4.10. Советы родителей, Советы обучающихся, профессиональные союзы работников создаются и действуют в Филиале согласно Устава школы.

4.11. Для всех работников Филиала работодателем является Школа. Трудовые отношения с работниками Филиала осуществляются после издания приказа директора Школы.

5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

5.1. Участниками образовательного процесса являются: участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

5.3. Обучающиеся Филиала - граждане в возрасте от 6,5 до 18 лет, получающие образование в соответствии с реализуемыми Школой программами, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения детских учреждений и освоения реализуемых Школой общеобразовательных программ.

5.4. В Филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом Школы. Прием в Филиал оформляется приказом директора Школы.

5.5. Обучающиеся в Филиале имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе и локальных актах Школы. Перевод в иные образовательные организации осуществляется в соответствии с локальными актами Школы.

5.6. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Филиала осуществляет директор Школы. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику квалификационных требований.

5.7. Педагогические и иные работники Филиала имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы и ее локальных актах.

5.8. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе действующего законодательства.

5.9. Родители (законные представители) имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе и локальных актах Школы.

6. Имущественное положение и отчетность Филиала

6.1. Учредитель наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом.

6.2. Филиал использует закрепленное Учредителем за МОУ «СОШ с. Антоновка Ершовского района Саратовской области» на праве оперативного управления имущество в соответствии с целями создания Филиала. Земельный участок предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Деятельность Филиала финансируется в соответствии с действующим законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации.

6.4. Филиал по согласованию со Школой вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет средств спонсоров и добровольных пожертвований граждан; иных источников, не запрещенных действующим законодательством. Привлечение Филиалом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов абсолютных размеров его финансирования.

6.5. Филиал несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности.

6.6. По обязательствам Филиала ответственность несет Школа в установленном законодательством порядке.

6.7. Филиал в срок, определяемый руководством Школы, после согласования с руководителем Школы, представляет отчеты об использовании бюджетных и

внебюджетных средств, статистическую и другую установленную отчетность в соответствующие органы.

6.8. Школа вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений Школы и ее Филиала.

6.9. Школа отчитывается за Филиал перед органами государственной статистики и Учредителем по разделу: начальная общеобразовательная школа.

7. Порядок изменения Положения о Филиале

7.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы.

7.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на руководителя Филиала и директора Школы.

8. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Филиала

8.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Учредителя Школы – администрации Ершовского муниципального района в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Создание Филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующего требованиям, предъявляемым к общеобразовательному учреждению.

8.3. Решение о реорганизации, ликвидации Филиала принимается Учредителем с учетом мнения жителей, проживающих на территории сельского поселения, закрепленной за Филиалом, а также на основании экспертного заключения муниципальной комиссии Ершовского муниципального района Саратовской области по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации, находящейся в ведении Ершовского муниципального района Саратовской области.

8.4. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса), ликвидации Филиала данное Положение утрачивает силу.