



«Утверждено»

Приказом № 3-02-03 от 01.01.2021

Директор ИБО «Кандатская СШ»

О.И.Аношко

«С» _____ 2021г.

**Положение о филиале
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кандатская средняя школа»**

1. Основные положения

1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кандатская средняя школа» в, далее Филиал, – это обособленное структурное подразделение, расположенное вне места нахождения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кандатская средняя школа», далее Школа.

1.2. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, нормативными актами Тухтетского муниципального округа, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.3. Филиал создается решением Учредителя Школы – администрации Тухтетского муниципального округа.

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. Основной целью деятельности филиала является реализация гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и конституционного права принципа основного общего образования.

Отношения филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Школы.

1.6. Имущество филиала находится в муниципальной собственности Тухтетского муниципального округа.

1.7. Филиал не имеет самостоятельного баланса. Все расходы включаются в общую смету Школы.

1.8. Филиал несет ответственность за:

- за нарушение правил хозяйствования, качество образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- за нарушение норм и правил, установленных законодательством;
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих обучающихся; - за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.9. Официальное наименование филиалов и их расположение

- филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кандатская средняя школа» в с. Поваренкино (кратное наименование: филиал МБОУ «Кандатская СШ» в с. Поваренкино), 662022, Россия, Красноярский край, Тюхтетский район, с. Поваренкино, ул. Сибирская, 36.
- филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кандатская средняя школа» в с. Чиндат (кратное наименование: филиал МБОУ «Кандатская СШ» в с. Чиндат), 662020, Россия, Красноярский край, Тюхтетский район, с. Чиндат, ул. Центральная, 45.

1.10. Филиал ведет статистическую отчетность в соответствии с действующим законодательством и предоставляет ее в Школу в установленные сроки.

1.11. Школа отчитывается за Филиал перед органами государственной статистики, отделом образования и другими ведомствами.

1.12. У Филиала может быть создан свой сайт или страница на сайте Школы.

2. Направления деятельности филиала и их реализация.

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

2.2. Задачами Филиала являются – формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, создания основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ, воспитания гражданственности и любви к Родине.

2.3. 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.

2.4. В Филиале создаются условия для организации питания обучающихся. Филиал обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для организации медицинского обеспечения.

3. Организация образовательного процесса.

3.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере начального общего, основного общего образования.

3.2. Филиал осуществляет образовательный процесс с учетом государственного образовательного стандарта в соответствии с уровнями общеобразовательных программ I ступени – начальное общее образование, II ступени – основное общее образование, (нормативный срок освоения каждой ступени – согласно действующему законодательству).

Первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) – обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условий становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования и среднего профессионального образования.

3.3. При наличии соответствующих условий и исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) в Филиале может быть введено предпрофильное обучение.

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

3.5. Образовательный процесс в Филиале осуществляется на основе учебного плана, утверждаемого Школой в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий филиала.

3.6. Филиал обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории населенного пункта и имеющих право на получение основного общего образования. В 1 класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель общеобразовательного учреждения вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем или позднем возрасте.

Родители (законные представители) должны представить в Филиал документы на прием ребенка, согласно Положения о приеме детей в образовательную организацию. Документы заведующий Филиалом представляет директору Школы, зачисление в Филиал осуществляется приказом директора Школы.

3.7. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 15 лет и не имеющие основного 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.

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

3.10. 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.

3.11. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, утверждаемым директором Школы. Расписание учебных занятий разрабатывает и согласовывает с директором Школы заведующий Филиалом.

3.12. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с «Положением о системе оценок, форме, порядке и периодичности промежуточной и текущей аттестации обучающихся» Школы

3.13. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, которая осуществляется Школой.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников филиала осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденным Министерством образования РФ. Формы проведения государственной (итоговой) аттестации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Объективный контроль качества подготовки выпускников по завершении каждого уровня образования обеспечивается в соответствии с государственными образовательными стандартами государственной аттестационной службы.

3.14. Выпускникам Филиала после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью Школы.

3.15. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться обучающимся в следующих формах: в очной, заочной, форме семейного образования, самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования. 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.

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

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа и Филиал обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3. 17. Личные дела обучающихся, ведомости успеваемости подписываются директором Школы, хранятся в Филиале.

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. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Школы.
Директор Школы:

- утверждает организационную структуру и штатное расписание Филиала;
- устанавливает размер, нормы и порядок надления Филиала материальными средствами; -принимает на работу и издает приказы по видам деятельности.

4.3. Текущее управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Школы.

4.4. Трудовой договор с заведующим Филиалом заключается директором Школы.

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

4.6. Заведующий Филиалом:

- действует от имени филиала в рамках полномочий, предоставленных ему директором

Школы и настоящим положением;

- организует и направляет деятельность Филиала;
 - руководит организационно-техническим обеспечением работы Филиала;
- несет персональную ответственность за невыполнение Филиалом возложенных на него задач.

4.7. Должностные обязанности заведующего Филиалом могут исполняться по совместительству.

4.8. Заведующий Филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной директором Школы.

4.9. Органы коллегиального управления Филиалом определяются уставом Школы.

4. 10. Личные дела и трудовые книжки сотрудников хранятся в Школе, медицинские книжки работников Филиала – в Филиале.

5. Порядок изменения Положения.

5. 1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы и регистрируются в установленном порядке.

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

6. Порядок создания, реорганизации и ликвидации филиала

6.1. Филиал реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

"Кандатская средняя школа"

Красноярский край, Тухтетский р-н, п. Славной, Тракторная ул., д. 10,
т. 8(391)5837247

по ОКУД

13441384

по ОКПО

Номер	Дата
03-02-03	01.01.2021

ПРИКАЗ

(распоряжение)

об утверждении Положения о филиале муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Кандатская средняя школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. утвердить 01 января 2021 года и ввести в действие с 01 января 2021 года Положение о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кандатская средняя школа»;
2. ответственному за ведение школьного сайта разместить данное Положение на официальном сайте учреждения;
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

Директор учреждения
образования

(должность)



(подпись)

Аношко О. И.
(фамилия и.о.)