

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы  
имени полного кавалера ордена Славы  
Аббаса Халилулловича Измайлова  
с. Большой Труев  
Протокол № 7 от «29» марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Л.Р. Хусаинова  
Приказ № 48 от 29.03.2019г.

Положение  
о Филиале Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной  
школы имени полного кавалера ордена Славы  
Аббаса Халилулловича Измайлова с. Большой Труев  
– начальной школы - детского сада с. Малый Труев.

с.Большой Труев  
Пензенская область

2019 г.

Новая редакция Положения о Филиале разработана в связи с внесением изменений в Устав МБОУ СОШ с. Большой Труев с целью приведения уставных документов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы Аббаса Халилуловича Измайлова с. Большой Труев с требованиями действующего законодательства.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о Филиале Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы Аббаса Халилуловича Измайлова с. Большой Труев – начальной школы – детского сада с. Малый Труев.

### **1. Общие положения**

1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы Аббаса Халилуловича Измайлова с. Большой Труев – начальная школа - детский сад с. Малый Труев (далее - Филиал) является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы Аббаса Халилуловича Измайлова с. Большой Труев (далее - Школа), расположенным вне места нахождения Школы.

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

1.5. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством.

### **2. Образовательная деятельность Филиала.**

2.1 Филиал реализует следующие виды образовательных программ в объеме, установленном учебным планом Филиала.

Основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования,

2.2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.3 Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ:

- начальное общее образование - нормативный срок освоения 4 года (1-4 классы);

Начальное общее образование обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.4. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом, а также расписаниями занятий и годовым календарным учебным графиком,

разрабатываемыми Филиалом самостоятельно и утверждёнными приказом руководителя Школ

2.5. Количество классов в Филиале определяется количеством обучающихся (числом поданных заявлений граждан) с учетом санитарных норм.

2.6. Прием в Филиал образовательного Учреждения обучающихся осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании «Положения о приеме, переводе, выбытии и исключении учащихся»

2.7. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы. Перевод оформляется приказом директора Школы.

### **3. Управление Филиалом**

3.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

3.2. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Школы, который утверждает структуру, штаты и смету расходов Филиала, обеспечивает закрепление учебных кабинетов, учебной и методической литературой, укрепляет учебно-материальную базу.

3.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет руководитель Филиала – заведующий филиалом, назначаемый приказом директора Школы по согласованию с Отделом образования Кузнецкого района Пензенской области из лиц, имеющих педагогическое образование, либо из числа лиц, имеющих иное соответствующее функциональным обязанностям профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет.

3.4. Компетенция директора Школы в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство и контроль за 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, связанные с деятельностью Филиала;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует работу Филиала, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- распределяет обязанности между работниками Филиала;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности по письменному представлению заведующего Филиалом;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

3.5. Заведующий Филиалом.

- обеспечивает функционирование Филиала;
- обеспечивает комплектование Школы учащимися и воспитанниками: оформляет личные дела учащихся, воспитанников Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом;
- дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений;
- представляет отчетность о деятельности Филиала;
- представляет проекты приказов по Филиалу в рамках своих полномочий;
- организует образовательный процесс;
- обеспечивает выполнение учебных планов, программ, федерального государственного образовательного стандарта;
- осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности Филиала;

- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Филиала, сохранность здания, оборудования и инвентаря. Ведет учет оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- ведет табель учета рабочего времени работников Филиала, предоставляет ежемесячно на утверждение директору Школы;
- представляет отчет о деятельности Филиала директору Школы;
- формирует пакет документов для утверждения директору Школы:
  - учебный план;
  - график работы сотрудников;
  - расписание занятий;
  - комплектование классов;
  - учебную нагрузку;
  - распределение обязанностей между работниками;
  - должностные инструкции, инструкции по охране труда, ПДД, ПБ, технике безопасности

3.6. Заведующий Филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящем Положением, трудовым договором, должностной инструкцией.

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

#### **4. Имущество, финансирование и учёт**

4.1. 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 постоянное (бессрочное) пользование.

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

4.2. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств бюджета Кузнецкого района Пензенской области (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

4.3. Филиал в срок, определяемый Школой, представляет руководству Школы бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств, а также иную, установленную нормативными актами, отчетность.

#### **5. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала**

5.1. Филиал создается и ликвидируется в порядке, установленном [гражданским законодательством](#), с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Филиала осуществляется в порядке, установленном [частями 11 и 12 статьи 22](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».