

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТУМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»**

Принято  
на заседании Управляющего совета,  
Протокол №8 от 31.08.2011г.



Утверждаю

Директор МОУ «Тумская СОШ №3»  
О.И.Кузцова 01.09.11г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ ШКОЛЫ**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Филиал - обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения базовой школы - муниципального общеобразовательного учреждения «Тумская средняя общеобразовательная школа №3» (далее Школа) и осуществляющее постоянно все его функции или его часть.

**1.2.** Филиал создан в целях оптимизации сети образовательных учреждений на территории муниципального образования – Клепиковский муниципальный район, для обеспечения доступности общего образования обучающихся проживающих в населенных пунктах, отдаленных от школы постановлением главы администрации муниципального образования – Клепиковский муниципальный район №792 от 6 сентября 2011г. «О создании филиала муниципального общеобразовательного учреждения «Тумская средняя общеобразовательная школа №3» «Спиринская основная общеобразовательная школа».

**1.3.** Полное наименование Филиала: филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Тумская средняя общеобразовательная школа №3» «Спиринская основная общеобразовательная школа» (далее Филиал).

Сокращенное наименование филиала: филиал «Спиринская ООШ».

**1.4.** Местонахождение Филиала: 391011, Рязанская область, Клепиковский район, с. Спирино, д.64 Телефон: (49142) 4-57-23.

Юридический адрес: 391001,Рязанская обл., Клепиковский район, р.п. Тума, ул. Советская, д.76а.

**1.5.** Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением, принятым Управляющим советом Школы и утвержденным директором Школы.

**1.6.** Филиал не является юридическим лицом, собственной гражданской правосубъектностью и правоспособностью не обладает. Филиал, по доверенности школы, может осуществлять частично правомочия юридического лица.

**1.7.** Основная цель деятельности Филиала - реализация гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и Конституционного принципа обязательности общего образования. Филиал реализовывает общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего и основного общего образования при наличии соответствующей лицензии. Группы дошкольного образования Филиала в своей деятельности руководствуются Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

**1.8.** Филиал для осуществления своей деятельности наделяется Школой необходимым имуществом в соответствии с актом приема-передачи, которое закрепляется за ним, но находится на праве оперативного управления у Школы.

На бухгалтерском учете указанное имущество отражается одновременно и на отдельном балансе Филиала и на балансе Школы.

**1.9.** Деятельность Филиала финансируется в соответствии с существующими законодательством и нормативами.

1.10. Филиал, с согласия директора Школы, может иметь штамп и печать со своим наименованием.

1.11. Регистрация Филиала производится по фактическому адресу.

1.12. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о его создании, реорганизации, переименовании, упразднении отражаются в уставе Школы.

1.13. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию в порядке, действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Ответственность за деятельность Филиала несет Школа и руководитель Филиала в пределах своих компетенций.

## **2. Структура Филиала. Предмет и направления деятельности Филиала.**

2.1. 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.

2.2. Задачами Филиала являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора направления будущей профессиональной деятельности и последующего освоения образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, к Родине, к семье;

- формирование здорового образа жизни.

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. Основным направлением деятельности Филиала является реализация программ дошкольного образования, начального общего образования и основного общего образования в полном объеме и в различных формах обучения при наличии необходимых условий и нормативно-правового обеспечения. Филиал вправе выполнять иные не запрещенные законом функции, если они соответствуют его основной цели и уставным целям Школы.

2.5. Для осуществления своей деятельности Филиал вправе использовать по договоренности со Школой как свои собственные ресурсы, так и ресурсы Школы.

2.6. Филиал самостоятельно, с учетом планов Школы, планирует свою деятельность.

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

3.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, дополнительного образования при наличии соответствующей лицензии.

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

Ступень дошкольного образования реализует общеобразовательные программы дошкольного образования.

Первая ступень - начальное общее образование - 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 - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

При наличии соответствующих условий и исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) в Филиале может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

**3.3.** Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе разрабатываемых Филиалом самостоятельно и согласованных со Школой учебного плана и расписания занятий.

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

**3.5.** По согласованию со Школой и учредителем в Филиале могут создаваться группы продленного дня.

**3.6.** Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной и зачётной системе. В 3-х - 9-х классах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося. В первом и втором классе безотметочное обучение.

**3.7.** Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Порядок и форма проведения промежуточной аттестации определяется Филиалом самостоятельно.

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 Филиала переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

**3.8.** Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения при их наличии или продолжают обучение в форме семейного образования, по усмотрению их родителей (законных представителей)

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующей ступени общего образования не допускаются.

**3.9.** Филиал оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для освоения их детьми общеобразовательных программ общего образования или их отдельных разделов.

**3.10.** Филиал обеспечивает занятия на дому учащимся в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и социальным показанием. В соответствии с инструкциями Министерства образования 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.

**3.11.** Филиал работает:

- для групп дошкольного образования по 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными.
- для обучающихся I ступени по 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными в одну смену.
- для обучающихся II ступени по 6-дневной рабочей неделе в одну смену. Продолжительность академического часа 45 минут.

**3.12.** 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. Продолжительность учебного года устанавливается согласно Типовому положению об общеобразовательном учреждении.

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.

**3.13.** Филиал работает по календарному учебному графику Школы.

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.

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.

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

**3.14.** Филиал может предоставлять дополнительные бесплатные образовательные услуги по направлениям: эстетико-художественное, спортивное, техническое, декоративно-прикладное.

**3.15.** 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 графиком учебного процесса;
- 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.

**3.16.** В документах об основном общем образовании обучающихся Филиала указывается наименование Школы (Филиала не указывается).

**3.17.** Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся Филиала обеспечивается медицинским персоналом МУЗ «Гумская РБ». Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

**3.18.** Организация питания в Филиале возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Филиала. В Филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

#### **4. Участники образовательного процесса их права и обязанности.**

**4.1.** Участниками образовательного процесса являются: воспитанники, обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) воспитанников и обучающихся.

**4.2.** В группы дошкольного образования Филиала принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Обучающиеся - граждане в возрасте 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.

**4.3.** Прием обучающихся в Филиал осуществляется в соответствии с положениями Устава Школы. Для зачисления обучающегося в Филиал родители (законные представители) представляют директору Школы документы в соответствии с Уставом Школы.

Прием обучающихся в Филиал оформляется приказом директора Школы.

**4.4.** Сведения об обучающихся, поступивших или прибывших в Филиал, заносятся в алфавитную книгу записи обучающихся Филиала.

**4.5.** Личные дела обучающихся Филиала хранятся в Филиале.

**4.6.** При приеме в Филиал, обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, Положением о Филиале и другими документами, регламентирующими деятельность Филиала.

**4.7.** Обучающиеся в Филиале имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

**4.8.** Прием работников в Филиал осуществляется в соответствии с ТК РФ и Уставом Школы. Трудовые книжки, личные дела и трудовые договоры работников Филиала хранятся в Школе.

- 4.9. Педагогические работники Филиала имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.
- 4.10. При приеме на работу в Филиал администрация Школы знакомит работника под расписку с нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы и Филиала.
- 4.11. Для всех работников Филиала работодателем является Школа. Комплектование персонала Филиала осуществляется приказом директора Школы.
- 4.12. Родители (законные представители) обучающихся в Филиале имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

## 5. Управление филиалом.

- 5.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Рязанской области, Уставом школы и настоящим Положением.
- 5.2. Общее руководство Филиалом осуществляет директор Школы.
- 5.3. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Школы при согласовании с Управлением образования и молодежной политики муниципального образования - Клепиковский муниципальный район.
- 5.4. Органами управления Филиалом являются:
- Учредитель Школы;
  - Директор Школы;
  - Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (руководитель Филиала);
  - Педагогический совет Филиала;
  - Общее собрание трудового коллектива Филиала;
  - Управляющий совет.
- 5.5. Компетенция Учредителя.
- Учредитель осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в нормативных документах федерального, областного законодательства и нормативных документах органов местного самоуправления, Устава Школы, договора с учредителем.
- 5.6. Директор Школы.
- 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, в том числе трудовые договоры (контракты), связанные с деятельностью Филиала;
  - устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует работу структурных подразделений, деятельность педагогов и других работников Филиала;
  - издает приказы по предоставлению платных образовательных услуг, предпринимательской деятельности Филиала;
  - комплектовует Филиал работниками по трудовым договорам, заключаемым директором Школы по письменному представлению руководителя Филиала;
  - распределяет обязанности между работниками по письменному представлению руководителя Филиала;
  - утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности по письменному представлению заместителя директора по УВР Филиала;
  - осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.
- 5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
- Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый на должность и освобождаемый от нее ди-

ректором Школы при согласовании с Управлением образования и молодежной политики муниципального образования – Клепиковский муниципальный район.

**5.7.1.** Заместитель директора по учебно-воспитательной работе действует по доверенности, выданной директором Школы и подтверждающей полномочия руководителя Филиала.

**5.7.2.** Компетенции заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- обеспечивает функционирование Филиала;
  - действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти;
  - принимает участие в разработке учредительных документов Филиала, локальных актов, имеет пакет нормативно-правовых документов (копий). Готовит документы на лицензирование, государственную аккредитацию филиала (совместно с администрацией Школы);
  - обеспечивает комплектование образовательного учреждения обучающимися и воспитанниками: ведет алфавитную книгу записи обучающихся, воспитанников, оформляет и хранит личные дела учащихся, воспитанников Филиала;
  - решает вопросы хозяйственной деятельности Филиала;
  - осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом в соответствии с актом приема-передачи;
  - 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.
  - представляет отчетность о деятельности Филиала;
  - издает приказы по Филиалу в рамках своих полномочий;
  - организует образовательный процесс Филиала;
  - обеспечивает выполнение учебных планов, программ, государственных образовательных стандартов;
  - осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности Филиала;
  - обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы учреждения, сохранность здания, оборудования и инвентаря. Ведет учет книжного фонда, оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий; издает распоряжения по Филиалу в рамках своих полномочий;
  - обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности
  - формирует пакет документов для утверждения директору Школы:
- штатное расписание,
  - учебный план,
  - график работы сотрудников,
  - расписание занятий,
  - комплектование классов и дошкольных групп, групп продленного дня,
  - учебную нагрузку,
  - правила внутреннего распорядка (режим работы) Филиала,
  - распределение обязанностей между работниками,
  - должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности,
  - представляет работников к установлению надбавок и доплат, премирование по решению педагогического совета Филиала,
  - ведет таблицу учета рабочего времени работников филиала, предоставляет ежемесячно на утверждение директору базовой Школы
  - представляет отчет о деятельности Филиала директору Школы и Управлению образования.

**5.7.3.** Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

**5.8** Педагогический совет Филиала.

В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов орга-

низации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Филиале действует педагогический совет.

**5.8.1.** Членами педагогического совета являются все учителя и воспитатели Филиала, включая совместителей. Председателем педагогического совета Филиала является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

**5.8.2.** Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход педагогических совещаний и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно. Решения педагогического совета Филиала утверждаются приказами директора Школы.

**5.8.3.** Педагогический совет Филиала осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией. Педагогический совет Филиала определяет:

- а) порядок проведения промежуточных аттестаций для учащихся не выпускных классов;
- б) количество предметов для проведения итоговой аттестации выпускников 9-11 классов;
- в) условный перевод учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- в) оставление на повторный год обучения, перевод на семейное образование (по усмотрению родителей) учащихся, имеющих академическую задолженность по двум или более предметам по результатам учебного года;
- д) перевод в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- е) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования Филиала.

**5.9.** Управляющий совет Филиала (далее по тексту Совет) - выборный представительный орган, состоящий из 9 членов в следующем составе: 3 представителя педагогического коллектива Филиала, 1 представитель технического персонала Филиала, 2 представителя родителей обучающихся, 2 представителя обучающихся старших классов. В Совет входит по должности заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В Совет Филиала входит представитель администрации сельского поселения на территории которого расположен Филиал.

**5.9.1.** Председатель Управляющего совета избирается тайным голосованием из числа педагогических работников Филиала.

Представители педагогического коллектива избираются на педагогическом совете Филиала.

Представители родителей, избираются на общем родительском собрании Филиала.

Представители обучающихся – на общем собрании обучающихся старших классов.

Совет Филиала избирается сроком на два года.

**5.9.2.** Совет Филиала:

- разрабатывает и принимает локальные акты Филиала;
- принимает решение по другим важнейшим вопросам деятельности Филиала, не относящимся к исключительной компетенции Школы или вышестоящего органа управления образованием в соответствии с договором между Школой и Управлением образования.

**5.9.3.** Заседания Совета Филиала созываются не реже двух раз в год. Внеочередные заседания в случаях, не терпящих отлагательств, созываются руководителем Филиала либо по требованию не менее трех членов Совета.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Совета, включая заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Решения Совета считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины членов Совета от их списочного состава. Решения Совета оформляются протоколом, который хранится в делах Филиала.

## **6. Органы ученического самоуправления.**

**6.1.** Органы ученического самоуправления Филиала осуществляют свою деятельность в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Положении об ученическом самоуправлении.

## **7. Имущество Филиала.**

**7.1.** Филиал в целях обеспечения его деятельности наделяется имуществом Школы, находящимся на праве оперативного управления 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.** Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а так же имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке установленном законодательством.

**7.3.** Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности.

**7.4.** Филиал несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности Филиала в этой части осуществляется уполномоченным Школой руководителем Филиала.

## **8. Финансовое обеспечение Филиала.**

**8.1.** Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социально-го развития Филиала и оплаты труда ее работников служат средства бюджетов различных уровней:

- средства учредителя;
- субвенции и субсидии из других бюджетов;
- средства из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

**8.2.** Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется бухгалтерией Школы.

**8.3.** Филиал осуществляет отдельный бухгалтерский учет в соответствии с требованиями ФЗ «О бухгалтерском учете». Филиал в срок, определяемый Школой, представляет руководству Школы бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств, а также иную, установленную нормативными актами отчетность.

## **9. Порядок изменения Положения.**

**9.1.** Изменения и дополнения в Положение принимаются Управляющим советом Школы и утверждаются директором Школы.

## **10. Создание, реорганизация и упразднение Филиала.**

**10.1.** Филиал создается, реорганизуется и упраздняется по решению учредителя Школы в соответствии с законодательством РФ.

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

- социально-экономическое обоснование;
- экспертную оценку последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, обслуживаемой Филиалам.