

Принято на педагогическом совете  
протокол № 3 от 02 ноября 2016 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы:

А.В. Николаев

Введено в действие приказом по школе  
№ 249 от 02 ноября 2016 г.

**Положение о Филиале  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –  
Узьякская средняя общеобразовательная школа  
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан  
«Шармашинская основная общеобразовательная школа»**

**1. Основные положения**

- 1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - Узьякской средней общеобразовательной школы Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан «Шармашинская основная общеобразовательная школа» (сокращенное наименование: Филиал МБОУ - Узьякской СОШ «Шармашинская ООШ»), далее Филиал, – это обособленное структурное подразделение, расположенное вне места нахождения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - Узьякской средней общеобразовательной школы Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан и осуществляющая постоянно все функции.
- 1.2. Филиал расположен по адресу: 422093, Республика Татарстан, Тюлячинский район, с. Шармаши, ул. Школьная, д.41.
- 1.3. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативными актами муниципального образования – Тюлячинский муниципальный район, Уставом МБОУ – Узьякской средней общеобразовательной школы Тюлячинского района РТ (далее Школа) и настоящим Положением, принятым педагогическим советом Школы и утверждённым директором Школы.
- 1.4. Филиал создан решением Учредителя Школы – исполкомом муниципального образования – Тюлячинский муниципальный район.
- 1.5. Филиал не является юридическим лицом.
- 1.6. Основной целью деятельности филиала является реализация гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование.
- 1.7. Отношения филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом и локальными актами Школы, данным Положением.
- 1.8. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности муниципального образования Тюлячинский муниципальный район.
- 1.9. Филиал имеет самостоятельный баланс или (и) смету. Общая сумма по смете филиала включается в смету Школы отдельной строкой.

## **2. Направления деятельности филиала и их реализация.**

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, 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.

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

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

3.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, в соответствии с уровнями общеобразовательных программ: начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года), основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

3.3. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе образовательных программ соответствующих уровней, разработанных Школой; разрабатываемых Филиалом самостоятельно и утверждаемых Школой учебного плана, календарного учебного графика и расписания занятий, а также на основе локальных актов, разработанных и утверждённых Школой.

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

3.5. 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;
- 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.

3.6. В документах об основном общем образовании наименование Филиала не указывается.

3.7. В Филиале ведется книга приказов по основной деятельности. Приказы регистрируются с литерой «Ф».

3.8. Филиал самостоятельно разрабатывает проект годового плана работы. Проект принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора школы. По итогам учебного года на заседании педагогического совета Школы заслушивается отчёт (анализ) заведующего Филиалом о проделанной работе.

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

4.1. Участниками образовательных отношений являются: обучающиеся, педагогические работники Филиала, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Обучающиеся – граждане в возрасте от 6 лет 6 мес., получающие образование в соответствии с реализуемыми Филиалом программами, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения детских учреждений и освоения реализуемых Филиалом общеобразовательных программ.

4.3. Прием детей в Филиал осуществляется Школой по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Школа может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 1 класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личных делах обучающихся. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Филиал не допускается.

4.4. При приеме в Филиал, обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся Школы.

4.5. Обучающиеся в Филиале имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

4.6. Педагогические работники филиала имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

## **5. Компетенция Учредителя**

5.1. Учредитель осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в нормативных документах федерального, регионального законодательства и нормативных документах органов местного самоуправления, Устава Школы.

## **6. Директор школы**

6.1. Компетенция Директора школы в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
- действует от имени Филиала, представляет его интересы;
- от имени Филиала осуществляет действия, направленные на реализацию права 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;
- распределяет обязанности между работниками Филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

## **7. Заведующий филиалом**

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

7.2. Компетенция заведующего филиалом:

- руководит деятельностью Филиала;
- действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти;
- осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом;
- дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- разрабатывает и предоставляет для утверждения директору Школы проекты приказов по основной деятельности, внутришкольному контролю;
- регистрирует утверждённые приказы в журнале регистрации, находящемся в Филиале, в соответствии с правилами делопроизводства;
- ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений.

7.3. Заведующий филиалом несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## **8. Имущество филиала**

8.1. Филиал в целях обеспечения его деятельности наделяется имуществом Школы, находящимся на праве оперативного управления Школой.

8.2. Плоды, продукты и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

#### **9. Финансовое обеспечение Филиала**

9.1. Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социального развития Филиала и оплаты труда его работников служат средства бюджетов различных уровней.

#### **10. Порядок изменения Положения**

10.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются педагогическим советом Школы и утверждаются директором Школы.

10.2. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.

#### **11. Порядок создания и ликвидации Филиала**

11.1. Филиал ОО создается в порядке, установленном гражданским законодательством и Федеральным законом № 273-ФЗ.

11.2. Принятие решения о ликвидации Филиала допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.3. Принятие решения о ликвидации Филиала не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого расположен Филиал.

