

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Сорокинская средняя общеобразовательная школа №1**

ПРИКАЗ

04 апреля 2016 г.

№ 55-П

с. Б. Сорокино

***Об утверждении Положения о
филиале МАОУ Сорокинской
СОШ № 1 – Готопутовской СОШ***

На основании постановления администрации Сорокинского муниципального района о «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения Готопутовской средней общеобразовательной школы № 531 от 28.10.2015 г., путем преобразования в филиал и присоединения его к МАОУ Сорокинской СОШ № 1

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о филиале МАОУ Сорокинской СОШ № 1 – Готопутовской СОШ согласно приложению.

Директор



Голендухина О.А.

Приложение
к приказу МАОУ Сорокинской
средней общеобразовательной
школы №1
от 04.04.2016 г. № 55-П

Положение
о филиале МАОУ Сорокинской СОШ № 1 –
Готопутовская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Филиал МАОУ Сорокинской средней общеобразовательной школы № 1-Готопутовская средняя общеобразовательная школа является обособленным филиалом ОО, расположенным вне места нахождения ОО и созданным в соответствии с законодательством РФ, уставом ОО на основании Постановления Главы администрации Сорокинского муниципального района № 531 от 28.10.2015 г. «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения Готопутовской средней школы» в целях повышения эффективности использования бюджетных средств при сохранении качества и объёма муниципальных услуг и реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

1.2. Полное наименование Филиала: Филиал МАОУ Сорокинской средней общеобразовательной школы № 1-Готопутовская средняя общеобразовательная школа

Сокращенное наименование Филиала: Филиал МАОУ Сорокинской СОШ №1 - Готопутовская СОШ.

1.3. Местонахождение Филиала: 627506, Российская Федерация, Тюменская область, Сорокинский район, с. Готопутово ул. Центральная 50.

1.4. Филиал не является юридическим лицом. Филиал осуществляет свою деятельность от имени ОО в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Ответственность за деятельность Филиала несет заведующий филиалом. Руководитель ОО осуществляет общий контроль деятельности филиала.

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими нормативными правовыми актами, уставом ОО и настоящим положением.

1.7. Филиал имеет печать для документов и штамп с собственным наименованием и указанием на принадлежность Филиала ОО.

2. Предмет и виды деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности Филиала является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Основными видами деятельности Филиала являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

3. Организация образовательного процесса в Филиале

3.1. Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности в Филиале осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ, Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039, Положением о лицензировании образовательной деятельности, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966.

3.2. Филиал осуществляет прием обучающихся в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 « Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом ОО, правилами приема в ОО.

3.3. При приеме детей Филиал обязан знакомить родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Филиале.

3.4. Филиал образовательной организации осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам .

3.5. Филиал реализует образовательные программы в рамках *государственного (муниципального)* задания ОО.

3.6. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, расписания занятий разрабатываемых Филиалом самостоятельно и согласованных с руководителем ОО и годового календарного учебного графика утвержденным руководителем ОО

3.7. Режим работы Филиала: 8.00-18.00.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала

4.1. В целях осуществления деятельности Филиал наделяется ОО необходимым имуществом в установленном порядке.

4.2. Филиал использует имущество в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными настоящим положением, в пределах, установленных законодательством РФ.

4.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, в т. ч. самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

4.4. Имущество Филиала учитывается на балансе ОО.

4.5. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания ОО;

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество;
- средства от приносящей доход деятельности Филиала;
- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, полученные от юридических и физических лиц;

4.6. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания Филиала осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета, полученных ОО.

4.7. Уменьшение объема субсидии Филиалу, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания ОО.

4.8. Филиал предоставляет в бухгалтерскую ОО статистическую отчетность в ОО в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом ОО, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ОО, иными внутренними документами ОО.

5. Управление Филиалом

5.1. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет руководитель ОО. Руководитель ОО:

- утверждает организационную структуру и штатное расписание Филиала;
- по согласованию с заведующим филиалом назначает и освобождает от должности работников Филиала, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры;
- утверждает локальные нормативные акты Филиала, издает приказы, обязательные для всех работников Филиала, не противоречащие локальным нормативным актам ОО;
- устанавливает размер, нормы и порядок надления Филиала материальными средствами.

5.2. Текущее управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем ОО.

5.3. Трудовой договор с заведующим Филиалом заключается руководителем ОО.

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

5.5. Заведующий Филиалом действует на основании должностной инструкции, выдаваемой руководителем ОО.

- организует текущее и перспективное планирование деятельности филиала ОО с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;

- обеспечивает контроль качества образовательного процесса и объективности оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников с целью их подготовки в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральными государственными требованиями;

- создает условия для разработки рабочих образовательных программ;

- утверждает рабочие программы;
- осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, воспитанников, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
 - организует работу по подготовке и проведению экзаменов;
 - организует просветительскую работу среди родителей (лиц, их заменяющих);
 - оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
 - обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
 - организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу;
 - осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, воспитанников;
- участвует в комплектовании и сохранении контингента обучающихся, воспитанников, составлении расписания занятий и других видов деятельности обучающихся, воспитанников;
- вносит предложения по совершенствованию организации образовательного процесса и управления ОО;
- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников ОО;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы ОО, оснащении помещений современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, обеспечении их сохранности, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, методическом обеспечении образовательного процесса;
- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников;
- принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся, воспитанников и работников ОО;
- координирует пополнение Интернет-сайта школы;
- организует перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов
- руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории ОО;
- организует и проводит совещание при директоре с ведением соответствующей документацией;
- отвечает за своевременную выдачу и учет бланков строгой отчетности;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.6. Должностные обязанности заведующего Филиалом не могут исполняться по совместительству.

5.7. Заведующий Филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей,

предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной руководителем ОО.

5.8. Органы коллегиального управления Филиалом определяются уставом ОО.

6. Учет, отчетность и контроль

6.1. Филиал по согласованию с руководителем ОО представляют в государственные органы информации, необходимой для ведения общегосударственного статистического учета и отчетности.

6.2. Все документы, служащие основанием для выдачи и приемки денежных и товарно- материальных ценностей, а также регулирующие кредитные и расчетные отношения с организациями и гражданами, подписываются руководителем ОО и главным бухгалтером, а в их отсутствие – уполномоченными на то лицами.

6.3. Контроль и проверки финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, а также сохранности имущества Филиала осуществляет ОО, учредитель ОО, органы государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок создания и ликвидации Филиала

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

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

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