

 **1. Общие положения**

1.1.Филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ №1» Клепечихинская средняя общеобразовательная школа (далее - Филиал) - это обособленное структурное подразделение МКОУ «ПСОШ №1» (далее - Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее образовательные и другие его функции.

1.2. Место нахождения Филиала  - 659712, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Клепечиха, ул. Скок,37.

1.3. Сокращенное наименование Филиала: филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ №1» Клепечихинская СОШ.

1.4.       Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.5. Ответственность за деятельность филиала несет Заведующий филиала. Директор Школы осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

1.6.       Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.7. Директор Филиала имеет право по доверенности, выданной директором Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Школу в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала.

1.8.       Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9.       Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиала отражаются в Уставе Школы.

1.10.       Регистрация Филиала производится по фактическому адресу юридического лица.

**2. Образовательная деятельность 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.       Филиал реализует следующие основные образовательные программы:

начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);

основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);

среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

Дополнительное образование детей и взрослых

2.3.       Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

2.4.       Организация образовательной деятельности в Филиале осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, а также годовым учебным графиком, утверждаемым директором Школы.

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

2.6.       Количество и наполняемость классов определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательной деятельности.

       Школа вправе открывать в Филиале группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

       Процедуры, связанные с учебной деятельностью (прием в школу, график работы, продолжительность учебного года, каникулы, перевод в следующий класс, выдача документов государственного образца об уровне образования и т.п.), производятся согласно Уставу Школы.

2.7. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели в первую смену.

 Филиал самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания.

2.8. Зачисление в Школу для обучения в Филиале осуществляется приказом директора Школы. Прием документов осуществляет заведующий Филиала, заявление родителей (законных представителей) фиксируются в журнале регистрации заявлений по Филиалу.

Процедуры, связанные с учебным процессом (прием в школу, график работы, продолжительность учебного года, каникулы, перевод в следующий класс, выдача документов государственного образца об уровне образования и т.п.) производятся согласно Уставу Школы.

2.9.   Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается ФАП.

2.10.   Организация питания в Филиале проводится самостоятельно.

**3. Участники образовательных отношений**

3.1.   Участниками образовательных отношений являются педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

3.2. Отношение Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Школы.

Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) в Филиале определяются Уставом Школы.

3.3.   При приёме в  Филиал  обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом  школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемые Школой, настоящим Положением,  и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

3.4. Для работников Филиала работодателем является Школа в лице его директора.

3.5.   Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Школы, коллективным договором.

3.6. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

3.7. Приём, перевод и увольнение работников  Филиала  осуществляется приказом директора  Школы.

3.8. Педагогические работники  Филиала  являются членами педагогического совета  Школы.

3.9. Родители (законные представители) обучающихся вправе участвовать в управлении Филиалом через членство в органах государственно-общественного управления, определенных Уставом Школы.

3.10. В Филиале может быть организована работа родительского комитета и иных органов государственно-общественного управления.

3.11. В Филиале может быть организована деятельность органов ученического самоуправления.

**4. Управление филиалом**

4.1.   Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Школы.

4.6.   Управление Филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формы самоуправления Филиала определяются Уставом Школы.

4.2.   Непосредственное управление Филиалом осуществляет Заведующий Филиала, назначаемый приказом директора Школы.

4.3.  Заведующий Филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии доверенностью, выданной директором Школы.

4.4. В своей деятельности заведующий филиала руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и правовыми актами по вопросам образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы, Положением о филиале, должностной инструкцией.

4.5.   Заведующий Филиала имеет следующие полномочия:

- Обеспечение полноценного функционирования филиала и руководство его текущей деятельностью;

- Организация учебно-воспитательной деятельности, создание и укрепление материально-технической базы филиала;

- Координация деятельности педагогических работников филиала;

- Создает наиболее оптимальные и комфортные условия труда работников и учебы обучающихся филиала;

- Решает вопросы хозяйственной деятельности, обеспечивающие нормальное функционирование филиала;

- Контролирует санитарное состояние, пожарной и антитеррористической безопасности здания и участников образовательного процесса филиала, проведение антитеррористических мероприятий;

- Организует проведение текущего, капитального ремонта здания филиала;

- Организация питания обучающихся филиала;

- Организация и координирование разработки необходимой учебно-методической документации;

- Осуществляет связь с родителями (законными представителями);

- Организует в установленном порядке работу по подготовке Филиала к приемке к новому учебному году;

- Обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Обеспечивает прохождение работниками Филиала медицинского осмотра в установленные сроки;

- Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

- Осуществляет организацию и контроль безопасности подвоза учащихся Филиала;

- Контролирует проведение инструктажей по технике безопасности обучающихся, при организации общественно- полезного производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

- Осуществляет руководство деятельностью обучающихся и работников школы в случае чрезвычайных ситуаций;

- Сообщает о несчастных случаях происшедших с работником или обучающимися директору школы;

-

Заведующий Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Заведующий Филиала несет ответственность:

**-**  За сохранность имущества и хозяйственного инвентаря школы, их своевременное восстановление и пополнение, соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в установленном законом порядке.

**-**За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заведующий Филиала несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

**-**За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности заведующий Филиала привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**-**За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заведующий Филиала несет материальную ответствен­ность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.7. Должностные обязанности  Заведующего Филиалом   Школы  не могут исполняться по совместительству.

**5. Имущественная и финансовая деятельность Филиала**

5.1.   Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, Положением о филиале наделяется имуществом создавшего его юридического лица.

5.2. Имущество филиала учитывается на отдельном балансе (суббалансе) и на балансе Школы.

5.3.   Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с Положением о филиале.

5.4.   Деятельность Филиала финансируется учредителем Школы в соответствии с утвержденными нормативами.

5.5.   Филиал в срок, определяемый директором Школы, предоставляет отчет об использовании бюджетных и внебюджетных  финансовых средств и другую установленную отчетность.

5.6. Право владения, пользования, распоряжения осуществляет Заведующий Филиала на основании доверенности, выданной директором Школы.

5.7. Филиал обязан эффективно и по назначению использовать и обеспечить сохранность закреплённого за ним имущества, не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

5.8. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закреплённого имущества.

5.9. Филиал имеет собственную смету расходов. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Школы отдельной строкой.

5.10. Филиал  по согласованию со  Школой  вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

**6. Создание и ликвидация Филиала,**

**внесение изменений в настоящее Положение**

6.1.   Филиал Школы создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных  Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Филиала  общеобразовательной организации осуществляется в порядке, установленном частями 11 и 12 статьи 22  Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

6.2.1. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Филиала Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.2.2. Принятие решения о ликвидации Филиала Школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.3. Филиал создается и ликвидируется приказом директора Школы после принятия Учредителем соответствующего решения.

6.4. При ликвидации Филиала Школа берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.5. Школа несет субсидиарную ответственность по обязательствам Филиала

6.6. Дополнения и изменения настоящего  Положения  принимаются и утверждаются директором  Школы.

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

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по образованию Директор

Администрации Поспелихинского района МКОУ «Поспелихинская СОШ №1»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Ю. Крысина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Пустовойтенко

 Приказ 30/7-о от «07» сентября 2017г.

**Положение о филиале**

**муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №1» Озимовская средняя общеобразовательная школа**

с. Поспелиха

 **1. Общие положения**

1.1.Филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ №1» Озимовская средняя общеобразовательная школа (далее - Филиал) - это обособленное структурное подразделение МКОУ «ПСОШ №1» (далее - Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее образовательные и другие его функции.

1.2. Место нахождения Филиала  - 659710, Алтайский край, Поспелихинский район, ст. Озимая, ул. Школьная, 12

1.3. Сокращенное наименование Филиала: филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ №1» Озимовская СОШ.

1.4.       Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.5. Ответственность за деятельность филиала несет Заведующий филиала. Директор Школы осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

1.6.       Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.7. Директор Филиала имеет право по доверенности, выданной директором Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Школу в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала.

1.8.       Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9.       Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиала отражаются в Уставе Школы.

1.10.       Регистрация Филиала производится по фактическому адресу юридического лица.

**2. Образовательная деятельность 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.       Филиал реализует следующие основные образовательные программы:

начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);

основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);

среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

Дополнительное образование детей и взрослых

2.3.       Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

2.4.       Организация образовательной деятельности в Филиале осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, а также годовым учебным графиком, утверждаемым директором Школы.

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

2.9.       Количество и наполняемость классов определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательной деятельности.

       Школа вправе открывать в Филиале группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

       Процедуры, связанные с учебной деятельностью (прием в школу, график работы, продолжительность учебного года, каникулы, перевод в следующий класс, выдачадокументов государственного образца об уровне образования и т.п.), производятся согласно Уставу Школы.

2.14. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели в первую смену.

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по образованию Директор

Администрации Поспелихинского района МКОУ «Поспелихинская СОШ №1»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Ю. Крысина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Пустовойтенко

 Приказ 30/7-о от «07» сентября 2017г.

**Положение о филиале**

**муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №1» Хлеборобская средняя общеобразовательная школа**

с. Поспелиха

 **1. Общие положения**

1.1.Филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ №1» Хлеборобская средняя общеобразовательная школа (далее - Филиал) - это обособленное структурное подразделение МКОУ «ПСОШ №1» (далее - Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее образовательные и другие его функции.

1.2. Место нахождения Филиала  - 659709, Алтайский край, Поспелихинский район, п. Хлебороб, пер. Школьный, 3А

1.3. Сокращенное наименование Филиала: филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ №1» Хлеборобская СОШ.

1.4.       Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.5. Ответственность за деятельность филиала несет Заведующий филиала. Директор Школы осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

1.6.       Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.7. Директор Филиала имеет право по доверенности, выданной директором Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Школу в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала.

1.8.       Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9.       Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиала отражаются в Уставе Школы.

1.10.       Регистрация Филиала производится по фактическому адресу юридического лица.

**2. Образовательная деятельность 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.       Филиал реализует следующие основные образовательные программы:

начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);

основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);

среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

Дополнительное образование детей и взрослых

2.3.       Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

2.4.       Организация образовательной деятельности в Филиале осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, а также годовым учебным графиком, утверждаемым директором Школы.

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

2.9.       Количество и наполняемость классов определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательной деятельности.

       Школа вправе открывать в Филиале группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

       Процедуры, связанные с учебной деятельностью (прием в школу, график работы, продолжительность учебного года, каникулы, перевод в следующий класс, выдача документов государственного образца об уровне образования и т.п.), производятся согласно Уставу Школы.

2.14. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели в первую смену.

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по образованию Директор

Администрации Поспелихинского района МКОУ «Поспелихинская СОШ №1»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Ю. Крысина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Пустовойтенко

 Приказ 30/7-о от «07» сентября 2017г.

**Положение о филиале**

**муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №1» Котляровская средняя общеобразовательная школа**

с. Поспелиха

 **1. Общие положения**

1.1.Филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ №1» Котляровская средняя общеобразовательная школа (далее - Филиал) - это обособленное структурное подразделение МКОУ «ПСОШ №1» (далее - Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее образовательные и другие его функции.

1.2. Место нахождения Филиала  - 659711, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Котляровка, ул. Центральная, 1

1.3. Сокращенное наименование Филиала: филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ №1» Котляровская СОШ.

1.4.       Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.5. Ответственность за деятельность филиала несет Заведующий филиала. Директор Школы осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

1.6.       Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.7. Директор Филиала имеет право по доверенности, выданной директором Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Школу в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала.

1.8.       Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9.       Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиала отражаются в Уставе Школы.

1.10.       Регистрация Филиала производится по фактическому адресу юридического лица.

**2. Образовательная деятельность 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.       Филиал реализует следующие основные образовательные программы:

начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);

основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);

среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

Дополнительное образование детей и взрослых

2.3.       Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

2.4.       Организация образовательной деятельности в Филиале осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, а также годовым учебным графиком, утверждаемым директором Школы.

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

2.9.       Количество и наполняемость классов определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательной деятельности.

       Школа вправе открывать в Филиале группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

       Процедуры, связанные с учебной деятельностью (прием в школу, график работы, продолжительность учебного года, каникулы, перевод в следующий класс, выдача документов государственного образца об уровне образования и т.п.), производятся согласно Уставу Школы.

2.14. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели в первую смену.