

---

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
«Купросская основная  
образовательная школа»  
№ 251 от 30.08.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ  
«Тиминская основная общеобразовательная школа»**

**ПРИНЯТО**  
Решением педагогического совета  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения «Купросская  
основная общеобразовательная школа»  
30.08.2019 г., протокол № 1

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Купросская основная общеобразовательная школа» «Тиминская ООШ» в с. Тимино, Юсьвинского района Пермского края (далее - филиал) является обособленным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Купросская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).

1.2. В структуре филиала имеется отделение дошкольного образования, располагающееся в здании школы.

1.2.1. Официальное наименование филиала:

полное - филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Купросская основная общеобразовательная школа» «Тиминская основная общеобразовательная школа»;

Место нахождения филиала: Российская Федерация, 619181, Пермский край, Юсьвинский район, с. Тимино, ул. Парковая, д.9,

1.3. Режим работы филиала: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Выходными днями являются суббота, воскресенье, а также установленные законодательством Российской Федерации праздничные дни.

1.4. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности Учреждения на основании настоящего положения, принимаемого Учреждением самостоятельно. На филиал распространяется действие Устава и локальных актов Учреждения.

1.5. Деятельность филиала осуществляется от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский район» Пермского края.

1.6. Филиал вправе по согласованию с руководителем Учреждения выполнять иные не запрещенные законом функции, если они соответствуют уставным целям Учреждения.

1.7. Ответственность за деятельность филиала несет Учреждение. Руководитель Учреждения осуществляет общий контроль деятельности филиала.

1.8. Филиал не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде. Руководитель филиала представляет Учреждение и осуществляет его полномочия в соответствии с доверенностью, выдаваемой руководителем Учреждения.

1.9. Номенклатура дел филиала определяется руководителем филиала по согласованию с руководителем Учреждения, который после рассмотрения утверждает её соответствующим приказом.

1.10. Филиал в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к компетенции филиала:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса;
- за качество образования выпускников;
- за сохранность жизни и здоровья обучающихся и работников филиала во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников филиала;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## 2. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

2.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.2. Органами управления филиалом являются общее собрание работников филиала, педагогический совет филиала, коллегиальные органы управления Учреждением (общее собрание работников, педагогический совет), руководитель Учреждения, руководитель филиала.

2.3. Общее собрание работников филиала и педагогический совет филиала являются коллегиальными органами управления филиалом.

## 2.4. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА.

2.4.1. Общее собрание работников филиала (далее - общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления филиалом.

2.4.2. В состав общего собрания входят все работники филиала. Срок полномочий один год.

2.4.3. Руководство общим собранием осуществляет Председатель, который избирается на общем собрании сроком на один год. Заседания общего собрания оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем общего собрания и его секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.4.4. К компетенции общего собрания относятся:

- 1) избрание председателя и секретаря общего собрания работников филиала;
- 2) избрание представителей в Управляющий совет Учреждения;
- 3) рассмотрение предложений и дополнений программы развития Учреждения в части развития его филиала и их представление на утверждение руководителю Учреждения;
- 4) обсуждение локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность филиала по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, режима работы филиала;
- 5) внесение предложений по представлению работников филиала к ведомственным и государственным наградам.

2.4.5. Общее собрание работников филиала собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов коллектива филиала.

2.4.7. Решения общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

## 2.5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ ФИЛИАЛА.

2.5.1. Педагогический совет филиала (далее - педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления филиалом.

2.5.2. Педагогический совет формируется ежегодно из числа всех педагогических работников филиала, директора филиала и его заместителей по образовательной деятельности (при наличии). Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах. Срок полномочий один год.

2.5.3. Персональный состав педагогического совета утверждается распорядительным актом филиала по состоянию на 01 сентября текущего года.

2.5.4. По вопросам, относящимся к ведению педагогического совета, каждый член педагогического совета имеет право одного голоса.

2.5.5. К компетенции педагогического совета относятся:

- подготовка предложений руководителю Учреждения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- принятие решения о переводе обучающихся филиала в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решения об отчислении обучающихся из филиала Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета;
- рассмотрение итогов учебной работы филиала за отчетный период, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- подготовка предложений о внедрении опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования филиала;
- внесение предложений педагогических работников филиала к награждению и (или) присвоению почётного звания;
- принятие иных решений, касающихся организации учебно-воспитательного процесса в филиале;
- определение содержания работы по повышению уровня профессионального мастерства и компетентности педагогических работников филиала.

2.5.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря, функции которых исполняются на общественных началах.

2.5.7. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы филиала.

2.5.8. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем педагогического совета и его секретарем.

2.5.9. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

2.5.10. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

2.5.11. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор филиала.

2.5.12. В необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным филиалом Учреждения по вопросам образования, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного филиала и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.6. Непосредственное управление филиалом осуществляет директор филиала. Кандидат на должность директора филиала и директор филиала проходят обязательную аттестацию в соответствии с Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность Руководителя и руководителя Учреждения, установленные Учредителем Учреждения.

Руководитель филиала назначается и освобождается от должности руководителем Учреждения.

2.7. Непосредственное руководство отделением дошкольного образования филиала осуществляет воспитатель, который подотчётен руководителю филиала.

2.8. Руководитель филиала имеет право на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять филиал в отношениях с органами государственной власти и управления, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, контракты и соглашения, касающиеся деятельности филиала.

2.9. Руководитель филиала в пределах своих полномочий издаёт распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся.

2.10. Руководитель филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет должностные обязанности работников филиала.

2.11. Комплектование филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым руководителем Учреждения по письменному представлению руководителя филиала.

2.12. Кадровое делопроизводство филиала ведёт Учреждение.

2.13. Руководитель филиала:

а) обеспечивает функционирование филиала (в том числе отделение дошкольного образования филиала);

- б) решает вопросы хозяйственной деятельности;
- в) дает обязательные к исполнению указания работникам филиала;
- г) представляет отчетность о деятельности филиала в Учреждение;
- д) представляет в Учреждение сведения для тарификации работников филиала;
- е) представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;
- ж) выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

2.11. Филиал самостоятельно, с учетом планов Учреждения, планирует свою деятельность. Работники филиала могут входить в состав коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с уставом Учреждения.

### **3. ЭКОНОМИКА ФИЛИАЛА**

3.1. Бухгалтерский и налоговый учёт филиала в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами ведёт Учреждение. Закупки товаров, работ и услуг для нужд филиала также осуществляет Учреждение. Филиал предоставляет Учреждению необходимые для этого сведения в установленные сроки.

3.2. Учреждение наделяет филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом. Филиал использует закреплённое за ним имущество в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, в соответствии с целями создания филиала, несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества. Закреплённое за филиалом имущество учитывается на отдельном балансе, включаемом в бухгалтерскую отчётность Учреждения.

3.3. Финансовое обеспечение филиала осуществляется за счёт:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания из бюджета Пермского края и бюджета Юсьвинского района;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

3.4. Ответственность за своевременное предоставление установленной отчётности Учреждению, достоверность представленной в ней информации, сохранность документов возлагается на директора филиала, а также должностные лица филиала, компетенция и полномочия которых устанавливаются настоящим положением, их должностными инструкциями, доверенностью и действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Филиал по согласованию с руководителем Учреждения вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом Учреждения.

### **4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА**

4.1. Филиал реализует основные образовательные программы и дополнительные образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, государственной аккредитацией образовательной деятельности, уставом Учреждения.

4.2. Порядок и правила приёма граждан на обучение по общеобразовательным программам в филиале устанавливаются локальным актом Учреждения.

4.3. Организация образовательного процесса в филиале осуществляется в соответствии с разработанной и утверждённой Учреждением образовательной программой и расписанием занятий.

4.4. Количество и наполняемость классов - комплектов филиала определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательного процесса.

4.5. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием уроков филиала, утверждённым директором филиала по согласованию с руководителем Учреждения.

4.6. В филиале созданы необходимые условия для осуществления присмотра и ухода за детьми.

4.7. В документах об образовании государственного образца, выдаваемых обучающимся в филиале, наименование филиала не указывается.

4.8. Медицинское обслуживание обучающихся филиала обеспечивается медицинскими работниками органов здравоохранения.

4.9. Организация питания в филиале осуществляется Учреждением совместно с организацией общественного питания на договорной основе при наличии условий и соответствующих средств.

## **5. СОЗДАНИЕ И УПРАЗДНЕНИЕ ФИЛИАЛА**

Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Решение о создании или упразднении филиала принимает руководитель Учреждения по согласованию с учредителем.

Филиал создаётся на неограниченный срок.

## **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ФИЛИАЛЕ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

Положение о филиале утверждается руководителем Учреждения в соответствии с его уставом.

Изменения и дополнения в положение о филиале вносятся по решению руководителя Учреждения.

