

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
от 20.02.2019 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Директором школы
И.А.Гаврилюк
Приказ № 11в от 21.02.2019

**Положение о филиале Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
им. Г.И.Успенского» д. Сябреницы**

1. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. Г.И.Успенского» д. Сябреницы (далее школа) «Дошкольное отделение «Успенское» (далее – Филиал) является обособленным подразделением школы, расположенным вне места нахождения школы и созданным в соответствии с законодательством РФ, Уставом школы на основании приказа директора школы от 14.02.2019 № 11 в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

1.2. Полное наименование Филиала: филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. Г.И.Успенского» д. Сябреницы «Дошкольное отделение «Успенское».

Сокращенное наименование Филиала: филиал МБОУ «СОШ им. Г.И.Успенского» д. Сябреницы «Дошкольное отделение «Успенское».

1.3. Местонахождение Филиала: 174213 Новгородская область, Чудовский район, с. Успенское, ул. Советская, дом № 4.

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

1.5. Ответственность за деятельность Филиала несет школа. Директор школы 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 школы и настоящим положением.

1.7. Филиал не имеет печати, бланка и штампов с собственным наименованием.

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.

2.2. Основными видами деятельности Филиала являются:

- образовательная деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;

2.3. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической и социальной помощи обучающимся;
- организация разнообразной досуговой, культурно-просветительской, спортивной работы с обучающимися и родителями (законными представителями), в том числе клубных, секционных и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, семинаров и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

- организация научной, творческой, научно-методической, экспериментальной и инновационной деятельности.

2.4. Филиал вправе осуществлять следующую, приносящую доход, деятельность, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

– оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;

- организация и проведение культурно-досуговых и спортивно-оздоровительных мероприятий мероприятий;

- компьютерное и информационное обеспечение проводимых на базе филиала мероприятий.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Филиалом после их получения школой.

3. Организация образовательного процесса в Филиале

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

3.2. Филиал осуществляет прием обучающихся в соответствие с приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", правилами приема в Филиал.

3.3. При приеме детей Филиал обязан знакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Филиале.

3.4. Основной структурной единицей Филиала является группа детей дошкольного возраста (далее группа). В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). Группы

могут иметь общеразвивающую или комбинированную направленности, при наличии детей с ограниченными возможностями здоровья. В группах осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Филиала, разработанной на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.5. Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами. Группы в филиале формируются по разновозрастному принципу.

3.6. Филиал реализует образовательные программы в рамках муниципального задания школы.

3.7. Режим работы Филиала:

Понедельник – пятница с 8.00 до 17.00

Выходные дни – суббота, воскресенье

3.8. Учебная нагрузка и режим образовательной деятельности детей определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.9. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, осуществляется на основании Постановления Администрации Чудовского муниципального района.

3.10. В Филиале устанавливается четырехразовое питание в соответствии с возрастом детей, временем пребывания и нормами, определенными законодательством РФ в области санитарно-гигиенических требований.

3.11. Взаимоотношения между школой и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала

4.1. Школа, для осуществления целей, закрепленных данным Положением, предоставляет Филиалу здания, сооружения и иное имущество, а также

земельный участок. Закрепленное имущество находится в оперативном управлении школы. Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется за счет:

1) субсидии из бюджетов Новгородской области и Чудовского муниципального района на выполнение муниципального задания по реализации программы дошкольного образования, согласно утвержденного Учредителем муниципального задания;

–2) средств родителей (законных представителей) воспитанников на выполнение муниципального задания по присмотру и уходу за детьми, а для льготных категорий воспитанников – за счет бюджета Чудовского муниципального района.

3) грантов, в т. ч. грантов в форме субсидий, иных денежных средств и имущества;

4) средств от приносящей доход деятельности Филиала;

5) безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, полученных от юридических и физических лиц;

4.5. Уменьшение объема субсидии Филиалу, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания школы.

5. Управление Филиалом

5.1. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением, директором школы. Директор школы:

- контролирует деятельность Филиала;
- утверждает организационную структуру и штатное расписание Филиала;
- устанавливает заработную плату работников в соответствии с Положением об оплате труда и в соответствии с бюджетными ассигнованиями, направляемыми на оплату труда;
- осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников на другую должность по согласованию с руководителем Филиала;
- утверждает основную образовательную программу дошкольного образования, локальные акты, регламентирующие деятельность Филиала;
- осуществляет учет имущества, находящегося на балансе школы и закрепленного за Филиалом, контроль за правильным и эффективным его использованием;
- осуществляет прием детей, перевод и отчисление воспитанников в соответствии с локальными актами школы;

5.2. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет руководитель Филиала, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора школы.

5.3. Трудовой договор с руководителем Филиала заключается директором школы.

5.4. Руководитель Филиала:

- распоряжается имуществом Филиала в пределах своих полномочий;
- вносит предложения по расстановке педагогических кадров на учебный год, о поощрении работников филиала, о наложении взысканий и увольнении с работы;
- вносит проекты приказов по основной деятельности;
- готовит проекты локальных актов, регламентирующих деятельность филиала;
- составляет проект штатного расписания, графиков работы;
- организует аттестацию работников филиала, предоставляет необходимые сведения и материалы для подготовки характеристик для награждения, аттестации педработников в установленном порядке;
- создает условия для реализации образовательных программ;

- осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в установленном порядке;
- ведет личные дела воспитанников;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;
- производит инструктажи по охране труда на рабочем месте, повторные и внеплановые (по мере необходимости)
- организует учет своевременного прохождения работниками филиала медосмотров, санитарно-гигиенической аттестации и несет ответственность за соблюдение санитарных норм в Филиале;
- является ответственным лицом за противопожарную безопасность в филиале, осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Филиала и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, проводит занятия, инструктажи по пожарной безопасности с работниками и обеспечивает соблюдение норм и правил пожарной безопасности, в том числе за проведение учебно-тренировочных занятий по эвакуации детей и работников;
- является ответственным лицом за организацию антитеррористической деятельности Филиала;
- руководит работой всех работников Филиала, ведет табель учета рабочего времени;
- организует питание воспитанников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями нормами;
- обеспечивает контроль за своевременным сбором родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками;
- предоставляет школе и Учредителю отчеты о деятельности Филиала;

- несет ответственность за деятельность Филиала перед школой и Учредителем в пределах своих полномочий;

- обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.5. Должностные обязанности руководителя Филиала не могут исполняться по совместительству.

5.6. Руководитель Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной директором школы.

5.7. Педагогические и иные работники Филиала реализуют право на участие в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом школы:

- с целью решения вопросов в сфере трудовых отношений с работодателем входят в состав общего собрания трудового коллектива школы;

- в целях совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального уровня педагогические работники Филиала входят в состав педагогического совета школы.

5.7. Органы коллегиального управления Филиалом определяются Уставом школы.

6. Порядок создания и ликвидации Филиала

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

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

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