

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МАОУ Переваловской СОШ
Протокол № 4 от «25» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ Переваловской СОШ
от «29» декабря 2025 г. № 400-ОД

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАОУ Переваловской СОШ
Протокол № 4 от «25» декабря 2025 г.

**Положение о филиале
МАОУ Переваловской СОШ**

1. Общие положения.

1.1. Положение о филиале (далее - Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения Переваловской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального округа (далее – образовательная организация) «Ушаковская СОШ» (далее – филиал) разработано в соответствии с

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным Приказом Министерством просвещения России от 31.05.2021 № 286;

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным Приказом Министерством просвещения России от 31.05.2021 № 287;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;

Уставом МАОУ Переваловской СОШ.

1.2. Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, утверждается приказом директора, определяет основные цели, задачи (направления), деятельность филиала.

1.3. Филиал образовательной организации создан на основании распоряжения Администрации Тюменского муниципального района от 17.12.2020 № 324-о.

1.4. Филиал образовательной организации не является юридическим лицом, действует на основании Устава МАОУ Переваловской СОШ.

2. Цели, задачи и виды деятельности филиала.

2.1. Целью филиала образовательной организации является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного соответствия с федеральными образовательными стандартами образования.

2.2. Основные задачи филиала образовательной организации:

осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования; среднего общего образования;

осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;

обеспечить охрану прав и интересов обучающихся;
создать благоприятные условия для разностороннего развития личности обучающегося (умственного, эмоционального и физического);
создать условия для развития склонностей, интересов, способностей к социальному самоопределению личности обучающегося;
обеспечить охрану и укрепление здоровья обучающихся.

3. Образовательная деятельность филиала.

3.1. Участниками образовательного процесса в филиале являются обучающиеся педагогические, работники, родители (законные представители) обучающихся.

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

3.3. Участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с Уставом образовательной организации, настоящим Положением и иными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации и его филиала.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяется Уставом образовательной организации, настоящим Положением, действующим законодательством.

3.5. Организация образовательного процесса в филиале регламентируется Уставом образовательной организации, строится на основе годового календарного графика, учебного плана реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего образования, разработанных образовательной организацией в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами, санитарными правилами и нормативами, и регламентируется расписанием занятий, составленным для филиала.

3.6. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. В аттестатах об основном общем образовании наименование филиала не указывается, ставится печать образовательной организации.

3.7. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы за учебный год, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут быть переведены в следующий класс условно по решению Педагогического совета в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации.

3.8. Филиал обеспечивает обучающимся занятия на дому в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья.

3.9. Филиал работает по графику пятидневной учебной недели.

3.10. Филиал в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность:

за невыполнение функций, отнесенных к компетенции филиала;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

за качество образования обучающихся;
за жизнь и здоровье обучающихся и работников филиала во время образовательного процесса;

за нарушение прав и свобод обучающихся и работников филиала.

3.11. Организация медицинского обслуживания и питания обучающихся в филиале обеспечивается образовательная организация в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.12. Ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся, несет руководитель филиала в установленном законодательством порядке.

4. Управление филиалом.

4.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

4.2. Общее руководство деятельностью филиала осуществляет директор образовательной организации, который утверждает структуру, штатную численность, смету расходов, устанавливает надбавки и доплаты работникам филиала, организует обеспечение учебной и методической литературой, укрепление учебно-материальную базы.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью филиала осуществляет заместитель директора, руководитель филиала, который назначается директором образовательной организации из числа работников, имеющих, как правило, опыт учебно-методической и организационной работы в образовательной организации, по согласованию с учредителем.

4.4. Руководитель филиала:

обеспечивает функционирование филиала;

осуществляет контроль за сохранностью имущества филиала;

дает обязательные для исполнения указания работникам филиала;

контролирует выполнение приказов и распоряжений директора образовательной организации всеми участниками образовательного процесса;

формирует по согласованию с директором образовательной организации контингент обучающихся в филиале;

организует питание обучающихся в филиале;

обеспечивает санитарное состояние, пожарную и антитеррористическую безопасность здания и участников образовательной деятельности филиала;

составляет статистические отчеты по образовательной деятельности;

представляет директору образовательной организации все необходимые сведения, отчеты о деятельности филиала.

4.5. Руководитель филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом образовательной организации, настоящим Положением.

5. Имущественные и финансовые основы деятельности филиала.

5.1. Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации наделяется имуществом, необходимым для осуществления деятельности.

5.2. Филиал использует закрепленное учредителем за МАОУ Переваловской СОШ на праве оперативного управления имущество в соответствии с целями создания филиала.

5.3. Финансирование деятельности филиала осуществляется в составе бюджетной (общей) сметы образовательного учреждения за счет средств, выделенных учредителем МАОУ Переваловской СОШ, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, других источников в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Работники филиала обязаны принимать меры по сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

6. Делопроизводство и отчетность филиала.

6.1. Делопроизводство в филиале образовательной организации ведется в соответствии с номенклатурой дел, принятой в МАОУ Переваловской СОШ.

6.2. По окончании установленных сроков хранения документация передается в архив образовательной организации.

6.3. Филиал ведет статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством и требованиям вышестоящих органов.

6.4. Образовательная организация вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений с филиалом.

6.5. Образовательная организация отчитывается за филиал перед органами государственной статистики и органами управления образования по разделам: начальная, основная среднее общее образование.

6.6. Ведение бухгалтерского учета филиала осуществляется едино с образовательной организацией и в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации.

7. Создание и ликвидация филиала.

7.1. Создание и ликвидация филиала осуществляются в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», учредителем образовательной организации по представлению директора образовательной организации.

8. Порядок вступления положения в силу и способ его опубликования.

8.1. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему рассматриваются на Педагогическом совете, согласовываются с Управляющим советом и утверждаются директором образовательной организации.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок.

8.3. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте образовательной организации.