



**Положение  
о филиале муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №3»  
п. Двуреченск**

**1. Общие положения**

- 1.1. Филиал муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск (далее Филиал) – это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения базовой школы: муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск (далее Школы) и осуществляющее постоянно все её функции.
- 1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением, утверждённым директором школы.
- 1.3. Филиал создан постановлением Администрации Сысертского городского округа от 04.07.2012г. № 1648 “О реорганизации муниципального казённого общеобразовательного учреждения “Средняя общеобразовательная школа № 3” п. Двуреченск в форме присоединения к нему муниципального общеобразовательного учреждения “Начальная общеобразовательная школа № 36” д. Ключи.
- 1.4. Филиал не является юридическим лицом. В соответствии с законодательством Российской Федерации Филиал наделяется имуществом создавшей его школы и действует на основании её устава.
- 1.5. Филиал преследует в качестве основной цели своей деятельности реализацию гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и принципа обязательности общего образования.
- 1.6. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности Сысертского городского округа.
- 1.7. Филиал не имеет самостоятельного баланса или (и) сметы. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Школы отдельной строкой.
- 1.8. Экономическое и материальное обеспечение деятельности Филиала осуществляется Школой в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом Школы и настоящим Положением.

**2. Местонахождение Филиала**

- 2.1. Местонахождение Филиала и его фактический адрес: 624012, Свердловская область, Сысертский район, д. Ключи, ул. Ленина, 40; тел. 2-71-52.
- 2.2. Юридический адрес Школы: 624013, Свердловская область, Сысертский район, п. Двуреченск, ул. Клубная, 10а.

**3. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация**

- 3.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования для обучающихся, проживающих в д. Ключи, и призван обеспечить благоприятные условия



для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

2. Задачами Филиала являются: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ, воспитание гражданственности и любви к Родине.
3. Филиал осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

#### **4. Организация образовательного процесса**

- 4.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере начального общего и дополнительного образования при наличии у Школы соответствующего приложения к лицензии.
- 4.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ: I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года).
- 4.3. Первая ступень – начальное общее образование – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.  
В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы для обучения по выбору обучающихся.
- 4.4. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе разрабатываемых Школой учебного плана и расписания занятий.
- 4.5. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.
- 4.6. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной и зачётной системе. Во 2-4 классах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося. В первом классе проводится качественная оценка уровня усвоения программного материала каждым обучающимся.
- 4.7. Филиал оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для освоения их детьми общеобразовательных программ начального общего образования или их отдельных разделов в форме экстерната.
- 4.8. Филиал обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии их здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется расписание, определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий с их ребёнком на дому.
- 4.9. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября; если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года устанавливается согласно Типовому положению об образовательном учреждении и учебному графику Школы.
- 4.10. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в середине третьей четверти дополнительные недельные каникулы.
- 4.11. Филиал согласовывает со Школой годовой календарный учебный график, режим занятий обучающихся, который предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока (по ступеням образования), перемен между уроками. Режим



занятий должен соответствовать медицинским рекомендациям и санитарно-гигиеническим требованиям.

- 4.12. Количество классов и их наполняемость в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных норм.
- 4.13. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- 4.14. Филиал в порядке, установленном законодательством, несёт ответственность за:
  - невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;
  - реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
  - качество образования своих выпускников и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
  - за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
  - жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
  - нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
  - иные нарушения в случаях, предусмотренных законодательством.
- 4.15. В документах об основном общем образовании наименование Филиала не указывается.

## **5. Участники образовательного процесса их права и обязанности**

- 5.1. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.
- 5.2. Обучающиеся Филиала – граждане в возрасте от 6,5 до 18 лет, получающие образование в соответствии с реализуемыми Школой программами, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения детских учреждений и освоения реализуемых Школой общеобразовательных программ.
- 5.3. Для зачисления в Филиал родители (законные их представители) представляют следующие документы:
  - заявление о приёме ребёнка в Школу;
  - копию свидетельства о рождении ребёнка;
  - медицинскую карту ребёнка.
 Приём обучающихся в последующие классы Филиала осуществляется при предоставлении следующих документов:
  - заявления о приёме ребёнка в Школу;
  - личного дела учащегося;
  - выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе из другого учреждения в течение учебного года);
  - медицинской карты учащегося;
- 5.4. При приёме гражданина в Филиал он обязан ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, настоящим Положением, лицензией Школы на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Филиалом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 5.5. Обучающиеся в Филиале имеют права и несут обязанности, предусмотренные Уставом Школы.
- 5.6. Педагогические работники Филиала имеют права и несут обязанности, предусмотренные Уставом Школы.
- 5.7. При приёме на работу обязательны следующие документы:

- заявление о приёме на работу;
  - паспорт;
  - документ об образовании;
  - трудовая книжка;
  - медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- 5.8. При приёме на работу администрация Школы знакомит работника под расписку со следующими документами:
- Уставом Школы;
  - Положением о Филиале;
  - коллективным трудовым договором (при его наличии);
  - правилами внутреннего трудового распорядка;
  - должностной инструкцией;
  - инструкциями по охране труда;
  - приказом о приёме на работу.
- 5.9. Родители (законные представители) имеют права и несут обязанности, предусмотренные Уставом Школы.

## **6. Управление филиалом**

- 6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением.
- 6.2. Органами управления Филиалом являются:
- Управляющий совет школы;
  - педагогический совет Школы;
  - общее собрание трудового коллектива Филиала.

## **7. Руководитель Филиала**

- 7.1. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет его руководитель (заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Школы.
- 7.2. Руководитель Филиала действует по доверенности, выданной ему директором Школы.
- 7.3. Компетенции руководителя Филиала:
- руководит деятельностью Филиала;
  - действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти, Управлением образования Администрации Сысертского городского округа;
  - осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом;
  - даёт указания, обязательные для всех работников Филиала;
  - ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений;
  - представляет директору Школы для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг.
- 7.4. Руководитель Филиала несёт ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## **8. Имущество Филиала**

- 8.1. Филиал в целях обеспечения его деятельности наделяется имуществом Школы, закрепленным за ней Комитетом по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставом и законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу имущества, вносить его в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ, отдавать в залог,



производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение имущества закреплённого за Школой.

- 8.3. Права владения, пользования, распоряжения имуществом осуществляет руководитель Филиала на основании доверенности, выданной ему директором Школы.
- 8.4. Плоды, продукты и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.
- 8.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения прав собственности, а также в случае правомерного изъятия имущества.

### **9. Финансовое обеспечение Филиала**

- 9.1. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовые расчёты производятся бухгалтерией, обслуживающей Школу.
- 9.2. Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социального развития Филиала и оплаты труда его работников служат средства бюджета Сысертского городского округа.

### **10. Порядок изменения положения о Филиале**

- 10.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются Управляющим советом или педагогическим советом и утверждаются директором Школы.

### **11. Ликвидация Филиала**

- 11.1. Ликвидация Филиала может быть осуществлена:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом и иными правовыми актами или не соответствующей её уставным целям.