

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Романовская средняя общеобразовательная школа
р.п. Романовка Романовского района Саратовской области
имени полного кавалера орденов Славы И.В. Серещенко**

Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
протокол №2 от 27.10.2023 г.

Утверждаю
Директор школы
_____/ Семенова С.А. /
Приказ № 747 от 1.11.2023 г.

**Положение
о филиале МОУ Романовская СОШ
Романовского района Саратовской области имени И.В. Серещенко**

**Положение о филиале
МОУ Романовская СОШ Романовского района Саратовской области
имени И.В. Серещенко**

1. Общие положения

1.1. Филиал муниципального общеобразовательного учреждения Романовская средняя общеобразовательная школа р.п. Романовка Романовского района Саратовской области имени полного кавалера орденов Славы И.В. Серещенко (далее – филиал) является обособленным подразделением МОУ Романовская СОШ Романовского района Саратовской области имени И.В. Серещенко (далее - школа), расположенным вне места нахождения школы и созданным в соответствии с законодательством РФ, уставом школы на основании приказа Управления образования Романовского муниципального района Саратовской области.

1.2. Филиал не является юридическим лицом. Филиал осуществляет свою деятельность от имени школы в соответствии с настоящим положением.

1.3. Ответственность за деятельность филиала несет школа. Руководитель школы осуществляет общий контроль деятельности филиала.

1.4. В своей деятельности филиал руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими нормативными правовыми актами, уставом школы и настоящим положением.

2. Предмет и виды деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности филиала является выполнение работ (оказание услуг) в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создан филиал, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Основными видами деятельности филиала являются:

-образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

-образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

-образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

-образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

-осуществление присмотра и ухода за детьми

2.3. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности:

-образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

-осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

-организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул.

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

3. Организация образовательного процесса в Филиале

3.1. Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности в филиале осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ, Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039, Положением о лицензировании образовательной деятельности, утв. постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности».

3.2. Филиал осуществляет прием обучающихся в соответствие с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом школы, правилами приема.

3.3. При приеме детей филиал обязан знакомить родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в филиале.

3.4. Филиал образовательной организации осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам школы.

3.5. Филиал реализует образовательные программы в рамках государственного (муниципального) задания школы.

3.6. Организация образовательного процесса в филиале строится на основе учебного плана, расписания занятий и годового календарного учебного графика, разрабатываемых филиалом самостоятельно и согласованных со школой.

3.7. Режим работы филиала: с 8:00 до 19:00.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность филиала

4.1. В целях осуществления деятельности филиал наделяется школой необходимым имуществом в установленном порядке.

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. Имущество филиала учитывается на отдельном балансе и на балансе школы.

4.5. Финансирование деятельности филиала осуществляется за счет:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания школы;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на иные цели;
- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, полученные от юридических и физических лиц.

4.6. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания филиала осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета, полученных школой.

4.7. Уменьшение объема субсидии филиалу, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения

осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания школы.

4.8. Филиал организует и ведет бухгалтерский, в том числе бюджетный, и статистический учет и отчетность в соответствии с законодательством РФ.

Филиал предоставляет бухгалтерскую, в том числе бюджетную, и статистическую отчетность в школе в порядке и сроки, установленные законодательством РФ, уставом школы, настоящим Положением, локальными и распорядительными актами школы.

5. Управление Филиалом

5.1. Общее руководство деятельностью филиала осуществляет руководитель школы.

Руководитель школы:

- утверждает организационную структуру и штатное расписание филиала;
- устанавливает размер, нормы и порядок надления филиала материальными средствами.

5.2. Текущее управление деятельностью филиала осуществляет заведующий филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем школы.

5.3. Трудовой договор с заведующим филиалом заключается руководителем школы.

5.4. Заведующий филиалом должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю филиала, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю филиала, не менее 3 лет.

5.5. Заведующий филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой руководителем школы.

5.6. Заведующий филиалом:

- действует от имени школы в рамках полномочий, предоставленных ему в доверенности руководителем школы и настоящим положением;

- организует и направляет деятельность филиала;

- руководит организационно-техническим обеспечением работы филиала;

- несет персональную ответственность за невыполнение филиалом возложенных на него задач, в том числе за нецелевое использование средств бюджета; принятие обязательств сверх выделенных лимитов бюджетных обязательств; другие нарушения бюджетного законодательства РФ.

- представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и в отношениях с юридическими и физическими лицами;

- распоряжается от имени школы в установленном порядке имуществом и денежными средствами филиала;

- согласовывает структуру и штатное расписание филиала с руководителем школы, назначает и освобождает от должности работников филиала, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры;

- организует проведение аттестации, проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников филиала;

- разрабатывает приказы, обязательные для всех работников филиала, не противоречащие локальным нормативным актам школы;

- применяет меры поощрения, меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями школы, иными внутренними документами школы;

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

- разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;

-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;

- обеспечивает в филиале необходимые условия для организации питания, систематический контроль работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников филиала; осуществляет внутренний контроль за организацией питания обучающихся в филиале.

5.7. Должностные обязанности заведующего филиалом не могут исполняться по совместительству.

5.8. Заведующий филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, утвержденным руководителем школы.

5.9. Органы коллегиального управления филиалом определяются уставом школы.

6. Учет, отчетность и контроль

6.1. Филиал подлежит постановке на учет в налоговом органе в качестве обособленного подразделения школы.

6.2. Филиал ведет в установленном законом порядке бухгалтерский учет и отчетность.

6.3. Филиал самостоятельно выполняет обязанности школы по представлению информации, необходимой для налогообложения и ведения общегосударственного статистического учета и отчетности.

6.4. Все документы, служащие основанием для выдачи и приемки денежных и товарно-материальных ценностей, а также регулирующие кредитные и расчетные отношения с организациями и гражданами, подписываются руководителем школы, а в его отсутствие – уполномоченными на то лицами.

6.5. Контроль и проверки финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, а также сохранности имущества филиала осуществляет школа, учредитель школы, органы государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством РФ.

7. Порядок создания и ликвидации Филиала

7.1. Филиал школы создается в порядке, установленном гражданским законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

7.2. Принятие решения о ликвидации филиала не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого расположен филиал.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.