

Принято: _____ Протокол педсовета №19 от «26» 08. 2020г.	Согласовано: _____ Совет школы протокол № 44 от 06.10.2020 г. Председатель Совета <i>О.Н. Корогод.</i>	Утверждаю: Приказ №234 от 25.09.2020г. Директор школы <i>В.М. Неверов.</i>
--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФИЛИАЛЕ «ПЕРВОМАЙСКАЯ ООШ», ФИЛИАЛ МБОУ «СМОЛЕНСКАЯ СОШ №1 ИМЕНИ ОЖОГИНА Е.П.»

1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Смоленская средняя общеобразовательная школа №1 имени Ожогина Е.П.» - «Первомайская основная общеобразовательная школа» создан на основании постановления главы Смоленского района №126 от 08.02.2012г.·
2. Сокращенное наименование филиала: «Первомайская ООШ», филиал МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.»
3. Местонахождение:
 - Юридический адрес: 659600 Алтайский край, Смоленский район, с. Смоленское, ул. Энергетическая 1.
 - Фактический адрес: 659607 Алтайский край, Смоленский район, с. Первомайское, ул. Школьная, 10
4. Филиал не является юридическим лицом. Филиал является обособленным (находится вне места расположения базовой школы) структурным подразделением базовой школы, МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.».
- Для выполнения своих функций филиал наделяется необходимым имуществом, находящемся на балансе филиала в оперативном управлении подотчётного лица, заведующего филиалом. В бухгалтерском учёте бухгалтерское имущество отражается на отдельном балансе филиала.
5. Учредителем базовой школы, МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.» и филиала является Администрация Смоленского района Алтайского края.
6. Образовательную и хозяйственную деятельность филиал осуществляет в составе базовой школы на основании лицензии и свидетельства об аккредитации МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.».
7. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.», локальными нормативными актами МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.», другими нормативными документами.
8. Медицинское обслуживание обучающихся филиала обеспечивает КГБУ «Смоленская центральная районная больница» на основании договора между МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.» КГБУ «Смоленская ЦРБ».
9. Горячее питание осуществляется филиалом за счет средств родителей и средств бюджета.

10. Цели, задачи образовательной деятельности и функции филиала определяется Уставом МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.».

11. Филиал осуществляет образовательный процесс:

1 ступени, 1-4 классы

2 ступени, 5-9 классы.

Филиал имеет самостоятельный учебный план, учебное расписание, образовательные программы по предметам учебного плана, план работы филиала на текущий год (утверждаются директором базовой школы). Филиал работает по годовому календарному плану-графику МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.», в режиме соответствующим требованиям СанПиН.

12. Совместная деятельность участников образовательного процесса филиала регламентируется Уставом «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.».

13. Общее управление филиалом осуществляет директор МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.». Непосредственное управление филиалом осуществляется педагогическим работником школы, на которого возложены дополнительные обязанности по управлению филиалом с дополнительной оплатой за данную работу. Размер дополнительной оплаты определяется директором МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.» в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.».

Педагогический работник, выполняющий обязанности заведующего филиалом несет ответственность руководителя структурного подразделения МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.» в порядке, установленном законодательством РФ, в частности:

- за сохранность здания, оборудование и прочего имущества филиала;
- реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования учащихся;
- жизнь и здоровье учащихся и работников филиала во время учебно-воспитательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников филиала;
- своевременность и достоверность предоставления отчетов о работе филиала;
- организацию горячего питания обучающихся.

Заведующий филиалом ведет документы:

- приказы по филиалу (по учащимся, по основной хозяйственной деятельности, кроме приказов о приеме на работу, увольнении с работы работников филиала;

- табель учета рабочего времени работников филиала, реестр педработников, таблицы замещения работников и т.д.

- оценочные листы работников филиала по распределению стимулирующей части ФОТ;

- характеристики работников филиала для аттестации по занимаемой должности;

- протоколы заседаний педагогического Совета филиала, производственных совещаний и т.д.

- журналы вводного инструктажа работников филиала на рабочем месте, журнал регистрации инструктажа по пожарной и антитеррористической безопасности;

-документы по организации работы школьной столовой филиала и организации горячего питания обучающихся.

- журнал регистрации инструктажей (охрана труда, правила поведения и т.д.) с учащимися филиала;

- графика выхода на работу охранников филиала;

- график отпусков работников филиала.

14. Финансирование филиала осуществляется на основании сметы расходов на содержание филиала из средств местного бюджета, краевого бюджета (субвенция).

Совокупность средств местного и краевого бюджета (субвенция) обеспечивают формирование Фонда оплаты труда работников филиала на принципах финансирования малокомплектных школ с учетом всех действующих повышающих объем финансирования коэффициентов (малокомплектность).

Расчет и начисление заработной платы работников филиала осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.».

15. Филиал может реорганизоваться и ликвидироваться на основании законодательства РФ.