

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Пичаевской средней  
общеобразовательной школы

Приказ №140 о/ч от 10.09.2014



С.М. Акатунов



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Питимском филиале муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Пичаевской средней общеобразовательной школы

с. Пичаево

2014 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Питимский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пичаевской средней общеобразовательной школы (далее по тексту - филиал) – это обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пичаевской средней общеобразовательной школы (далее – образовательная организация), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно образовательные и другие его функции. Сокращенное наименование филиала: Питимский филиал МБОУ Пичаевской СОШ.
- 1.2. Место нахождения филиала, фактический адрес: 393991, Тамбовская область, Пичаевский район, с. Питим, ул. Молодежная, д. 12.
- 1.3. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, Уставом МБОУ Пичаевской СОШ и Положением о филиале.
- 1.4. Филиал не является юридическим лицом и может осуществлять по доверенности полностью или частично правомочия юридического лица.
- 1.5. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у филиала с момента выдачи ему лицензии. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности в составе юридического лица в порядке, установленном Положением о лицензировании образовательной деятельности, с получением лицензии.
- 1.6. Филиал проходит государственную аккредитацию в составе юридического лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Руководитель филиала имеет право по доверенности, выданной директором образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, представлять образовательную организацию в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами.
- 1.8. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Пичаевская ЦРБ».
- 1.9. Организация питания в филиале осуществляется непосредственно филиалом. Питание обучающихся в филиале осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций. Контроль качества питания, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на заведующего филиалом.
- 1.10. В филиале не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций (объединений). Образование носит светский характер.

## 2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

- 2.1. Основными целями деятельности филиала являются:
  - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых филиалом основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
  - воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.
- 2.2. Основными задачами Филиала являются:

- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
  - реализация образовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, обеспечение освоения их обучающимися, реализация дополнительных общеразвивающих программ;
  - воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;
  - создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;
  - обеспечение охраны и здоровья обучающихся;
  - охрана прав и интересов обучающихся.
- 2.2. Основным направлением деятельности филиала является реализация программ дошкольного образования, начального общего образования в полном объеме, реализация дополнительных общеразвивающих программ. Филиал вправе выполнять иные, не запрещенные законом функции, если они соответствуют его основной цели и уставным целям образовательной организации.
- 2.3. Для осуществления своих функций филиал вправе использовать по договоренности с образовательной организацией, как свои собственные ресурсы, так и ресурсы образовательной организации.
- 2.4. Филиал самостоятельно, с учетом планов образовательной организации, планирует свою деятельность.
- 2.5. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определенных Уставом образовательной организации; реализацию не в полном объеме образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся; жизнь и здоровье детей и работников филиала во время образовательного процесса, иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 3.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования и дополнительного образования детей и взрослых. Воспитание и обучение в филиале ведется на русском языке.
- 3.2. Филиал обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории населенного пункта и имеющих право на получение образования. В первый класс филиала принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет. Прием в более раннем или позднем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей с разрешения Учредителя.
- Зачисление детей в филиал осуществляется на основании следующих документов:
- 1) личное заявление родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), в котором дается согласие на обработку их персональных данных и данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ;
  - 2) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия), либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащихся)

3) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (оригинал и ксерокопия)

4) медицинская карта ребенка.

Прием заявлений (документов) на зачисление детей осуществляется в 2 этапа:

а) для лиц, проживающих на закрепленной территории - с 1 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года;

б) для детей, не зарегистрированных на территории муниципального образования – с 1 августа текущего года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Перечисленные документы руководитель филиала предоставляет директору школы, зачисление в филиал осуществляется приказом директора школы.

- 3.3. При приеме гражданина в филиал последний обязан ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.
- 3.4. Филиал осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнем соответствующих образовательных программ (согласно лицензии): дошкольное образование, начальное общее образование (нормативный срок освоения каждой образовательной программы – согласно действующему законодательству).
- 3.5. Количество классов в филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.  
С целью оптимизации эффективности расходов по образовательной организации, с учетом малокомплектности классов в филиале допускается объединение классов для создания разновозрастных классов-комплектов в соответствии с приказом директора школы. С учетом интересов родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования могут быть открыты группы кратковременного пребывания, классы предшкольной подготовки, дошкольные группы.
- 3.6. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, работников филиала. Применение методов психического или физического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.
- 3.7. Организация образовательного процесса в филиале регламентируется учебным планом, разрабатываемым руководителем филиала и утверждаемым директором школы. Расписание учебных занятий разрабатывает руководитель филиала и утверждает директор школы. Учебный год в филиале, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для учащихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.
- 3.8. Промежуточная аттестация учащихся в филиале проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации учащихся.
- 3.9. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В первом классе система балльного оценивания исключена. Во 2- 4 классах оценивание знаний учащихся проводится по четвертям. Филиал осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным государственным органом управления образованием.
- 3.10. Учащиеся на уровне начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение

следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Филиал создает условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью её ликвидации.

Учащиеся по образовательной программе начального общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.11. Рекомендуемый режим занятий обучающихся в филиале:

- занятия начинаются в 8 ч 30 мин;
- продолжительность урока 45 мин во 2-4 классах, 35 минут в 1-х классах;
- две перемены по 20 мин., 3 перемены по 10 мин во 2-4 классах; в 1-х классах – 2 перемены – по 20 минут, 2 перемены по 30 минут.

Домашние задания даются с таким расчётом, чтобы их выполнение занимало:

1 кл. – письменные домашние задания для первого класса не даются;

2 кл. – до 1,5 ч;

3 кл. – до 1,5 ч;

4 кл. – до 2 ч;

3.12. Дополнительное образование, элективные курсы, факультативные занятия, секции проводятся по своему расписанию. Массовые мероприятия заканчиваются в 1-4 классах до 14 часов.

3.13. Обучение в филиале в зависимости от потребностей, возможностей личности осуществляется в очной, очно-заочной и заочной форме.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) на уровне начального общего образования.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной аттестации.

3.14. Для детей, нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности по состоянию здоровья посещать филиал, на основании заключения соответствующих врачебно-экспертных комиссий учреждений здравоохранения и заявления родителей (законных представителей), в соответствии с действующим законодательством организуется обучение на дому.

3.15. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Перевод учащихся на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

4.1 Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, педагогические работники филиала, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Обучающиеся в филиале имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования, начального общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальным учебным планам, в том числе на ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- уважение своего человеческого достоинства, защиту от всех форм психического и физического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья,

- на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
  - свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
  - участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
  - обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - иные права, предусмотренные федеральными законами или иными нормативными актами.
- 4.3. Учащиеся обязаны:
- выполнять требования Устава Организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
  - добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
  - бережно относиться к имуществу филиала;
  - соблюдать требования техники безопасности и норм гигиены, на занятия приходить в школьной форме, без украшений; иметь аккуратную прическу;
  - уважать достоинство других учащихся, работников, выполнять требования работников филиала в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися.
- 4.4. В филиале запрещается привлекать учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).
- 4.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
- на выбор, с учетом мнения ребенка, формы получения образования и формы обучения, курсов, дисциплин, предлагаемых филиалом и защиту законных прав и интересов ребенка;
  - участие в представительных органах (советах, комитетах) родителей;
  - ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
  - другие права, предусмотренные законодательством РФ.
- 4.6. Родители (законные представители) обязаны:
- обеспечить получение детьми общего образования;
  - выполнять требования Устава Организации, Правил внутреннего распорядка, обеспечивать посещение ребенком филиала;
  - заботиться о здоровье, формировании гигиенических навыков и здорового образа жизни детей.
- Родители (законные представители) учащихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.
- 4.7. За невыполнение или ненадлежащее выполнение родительских обязанностей, а также за совершение правонарушений в отношении своих детей родители (законные представители) несут административную, уголовную и материальную ответственность.
- Родители (законные представители) несут ответственность:
- за порчу школьного здания и сооружений, учебного оборудования и другого имущества своим ребенком в соответствии с настоящим Положением, действующим законодательством;
  - за воспитание и обучение своих детей, создание необходимых условий для получения ими общего образования.
- 4.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации. При приеме на работу с работником заключается

трудовой договор (контракт). При заключении трудового договора (контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

При заключении трудового договора (контракта) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются образовательной организацией.

4.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.10. Работники филиала имеют право на:

- участие в управлении Филиалом,
- защиту профессиональной чести и достоинства.
- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, соответствующих принятым Организацией образовательным программам, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся;
- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов), удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем;
- на объём педагогической нагрузки в размере нормы часов на ставку заработной платы (изменение объема учебной нагрузки более или менее ставки допускается с письменного согласия работников, в соответствии с действующим законодательством);
- на сохранение установленной при тарификации учебной нагрузки в течение учебного года, если не произошло сокращение количества классов-комплектов, уменьшение

- количества часов по учебным планам и в случаях, не зависящих от воли сторон трудового договора;
- на конфиденциальность дисциплинарного расследования и решений по его результатам, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся;
  - дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам филиала;
  - иные права, предусмотренные федеральными законами.
- 4.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других условий работы в филиале.
- Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
- На педагогического работника филиала с его согласия приказом директора школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.
- 4.12. Работники филиала обязаны:
- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;
  - уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
  - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
  - удовлетворять требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
  - проходить аттестацию в установленном порядке;
  - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Организации;
  - проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.
- 4.13. Заработная плата работнику филиала выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Заработная плата работников филиала включает в себя ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 4.14. В здании филиала, в местах, доступных для детей и родителей (законных представителей), заведующий филиалом обязан вывешивать тексты настоящего Положения, Правила внутреннего распорядка; списки органов государственной власти, органов местного самоуправления, списки должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (с указанием способов связи с ними и места их нахождения), и других организаций, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

- 5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, настоящим Положением и Уставом образовательной организации.
- 5.2. Общее руководство филиалом в соответствии с Уставом осуществляет директор школы, который:
- утверждает штатное расписание филиала;



- назначает руководителя филиала;
  - осуществляет прием на работу работников филиала в соответствии со штатным расписанием, заключение с ним трудовых договоров (контрактов), увольнение (расторжение) трудовых договоров (контрактов);
  - применяет к сотрудникам филиала меры поощрения и взыскания в соответствии с Трудовым законодательством и локальными актами образовательной организации;
  - утверждает Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему;
  - организует проведение тарификации и аттестации работников филиала;
  - устанавливает надбавки и доплаты работников;
  - организует повышение квалификации работников филиала;
  - наделяет филиал по согласованию с Учредителем имуществом образовательной организации, закрепленным за ней Учредителем на праве оперативного управления;
  - обеспечивает контроль сохранности и эффективного использования выделенного имущества и земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании;
  - осуществляет прием и отчисление обучающихся филиала;
  - издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся филиала.
- 5.3. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора школы, из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в филиале.
- 5.4. Заведующий филиалом осуществляет непосредственное руководство деятельностью филиала и подотчетен директору школы.
- 5.5. Заведующий филиалом:
- обеспечивает функционирование филиала;
  - представляет филиал по доверенности, в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
  - осуществляет подбор, расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
  - формирует контингент воспитанников филиала, осуществляет прием детей и комплектование групп и классов детьми в соответствии с их возрастом;
  - создает условия для реализации образовательных программ;
  - в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации образовательной организации информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);
  - обеспечивает своевременность (согласно требованиям образовательной организации) предоставления отчетных документов;
  - обеспечивает соблюдение всеми работниками филиала Устава образовательной организации и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;
  - участвует в организации повышения квалификации работников филиала;
  - отвечает за организацию образовательного процесса, результаты работы филиала, своевременное предоставление отчетности администрации образовательной организации, сохранность и здоровье обучающихся во время учебного процесса;
  - распоряжается имуществом, выделенным образовательной организацией филиалу, в пределах представленных полномочий.
- Должностные обязанности заведующего филиалом могут исполняться по совместительству.
- 5.6. Заведующий филиалом несет ответственность:
- за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
  - за создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.
  - за сохранность и эффективное использование закрепленной за филиалом собственности.

- реализацию в полной мере образовательных программ.

5.7. Перечень локальных нормативных актов в филиале определяется номенклатурой дел для филиала.

## **6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

- 6.1. Деятельность филиала финансируется в соответствии с действующим законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов Тамбовской области в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе. Нормативы финансирования устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 6.2. Филиал по согласованию с образовательной организацией вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение филиалом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.
- 6.3. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом за образовательной организацией и филиалом Учредитель закрепляет объект права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), арендуемые учредителем у третьего лица (собственника). Земельные участки закрепляются за образовательной организацией и филиалом в бессрочное бесплатное пользование.
- 6.4. Филиал использует закрепленное за ним имущество в соответствии с целями создания филиала.
- 6.5. Филиал несет ответственность перед образовательной организацией за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности филиала в этой части осуществляется бухгалтерией и руководителем филиала.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА**

- 7.1. Реорганизация филиала (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.
- 7.2. Ликвидация Филиала может быть осуществлена:
  - по решению схода граждан, проживающих на данной территории;
  - по решению Учредителя;
  - по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом и иными правовыми актами или не соответствующей ее уставным целям
- 7.3. Ликвидация филиала считается завершённой, а филиал прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 7.4. При ликвидации или реорганизации филиала Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).
- 7.5. При ликвидации и реорганизации увольняемому работнику гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ФИЛИАЛЕ**

- 8.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором школы и регистрируются в установленном порядке.

- 8.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на заведующего филиалом и директора школы.

Пронумеровано,  
прошнуровано  
*11 (одинадцать)* листов  
Директор школы:  
*С.М. Акатушев*  
С.М. Акатушев