

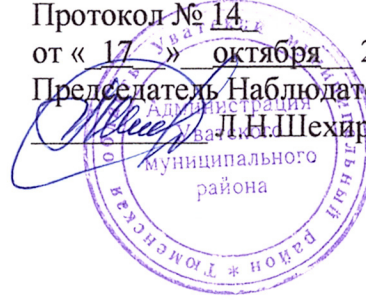


УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом Директора  
МАОУ «Ивановская СОШ»  
Уватского муниципального района  
от « 17 » октября 2022г. № 207  
Директор  А.П. Калинин



СОГЛАСОВАНО:  
на заседании Наблюдательного совета  
Протокол № 14  
от « 17 » октября 2022г.  
Председатель Наблюдательного совета  
 Л.Н.Шехирева



## ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

**«Детский сад Соболёк» с.Уват – филиал  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Ивановская средняя общеобразовательная школа» Уватского  
муниципального района**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии  
- с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании»;  
- распоряжением администрации Уватского муниципального района от 21.10.2015 № 1588-р «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ивановская основная общеобразовательная школа» Уватского муниципального района путём присоединения к нему муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад села Уват» Уватского муниципального района, автономного учреждения дошкольного образования «Детский сад Дюймовочка Уватского муниципального района»;  
- распоряжением администрации Уватского муниципального района от 01.06.2016 №968-р «О переименовании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ивановская основная общеобразовательная школа» Уватского муниципального района и утверждении Устава образовательного учреждения в новой редакции;  
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ивановская средняя общеобразовательная школа» Уватского муниципального района утвержденного распоряжением администрации Уватского муниципального района от 04.10.2022 №1082-р «Об утверждении Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ивановская средняя общеобразовательная школа» Уватского муниципального района.

1.2. Филиал является территориально обособленным подразделением Школы, расположенного вне места его нахождения, которое создано при наличии необходимой учебно-материальной базы и кадрового обеспечения, осуществляющим все его функции.

1.3. Полное наименование филиала – «Детский сад Соболек» с. Уват – филиал муниципального автономного учреждения «Ивановская средняя общеобразовательная школа» Уватского муниципального района.

Сокращенное наименование - «Детский сад Соболек» с. Уват - филиал МАОУ «Ивановская ООШ» Уватского муниципального района.

Местонахождение филиала: 626170, Тюменская область, Уватский район, село Уват, улица микрорайон Центральный, дом 10/2.

1.4. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением, приказами Директора Школы.

1.5. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Школы, которая несет ответственность за их деятельность.

1.6. Филиал имеет доверенность от имени Школы на осуществление своих функций, штамп, бланк, и простую круглую печать со своим наименованием для заверения подписи Директора Филиала, а также иные необходимые для деятельности печати, штампы и бланки.

1.7. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в составе Школы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа Учредителя о его создании, реорганизации, переименовании и упразднении отражаются в Уставе Школы.

## 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Предметом деятельности Филиала является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения



потребности воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Филиала является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, а так же различных видов основной деятельности в соответствии с Уставом школы, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Филиал, в соответствии с Уставом, имеет право осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, иные виды деятельности, не являющиеся основными.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

3.1. Управление деятельностью филиала осуществляется в соответствии с Уставом Школы, настоящим Положением.

3.2. Общее руководство и контроль за деятельностью Филиала осуществляет Директор Школы.

Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет Заведующая Филиалом.

3.3. Заведующая Филиалом назначается на должность и освобождается от должности приказом Директора Школы по согласованию с Учредителем Школы.

3.4. Заведующая Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Школы в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной за подписью Директора Школы.

В рамках доверенности Заведующая Филиалом имеет право представлять Школу в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, касающиеся хозяйственной деятельности филиала.

3.5. Заведующая Филиалом:

3.5.1. осуществляет руководство Филиалом в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом школы;

3.5.2. обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу филиала;

3.5.3. обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

3.5.4. формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимает меры по сохранению контингента детей;

3.5.5. представляет Школу в соответствии с доверенностью;

3.5.6. заключает договоры в соответствии с доверенностью;

3.5.7. представляет отчетность о деятельности Филиала в Школу;

3.5.8. издает распоряжения по Филиалу в рамках своих полномочий, обязательные для выполнения работниками Филиала, объявляет благодарности и взыскания;

3.5.9. утверждает расписание занятий воспитанников и графики работы работников Филиала;

3.5.10. ведет кадровую работу филиала;

3.5.11. составляет и представляет на утверждение Директора Школы должностные инструкции работников;

3.5.12. организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

3.5.13. осуществляет подбор и расстановку кадров Филиала;



3.5.14. организует обучение, инструктаж и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

3.5.15. представляет Директору Школы сведения для тарификации работников Филиала, к установлению надбавок и доплат, премированию;

3.5.16. создает условия для непрерывного повышения квалификации работников Филиала;

3.5.17. планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников Филиала;

3.5.18. создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников школы, направленных на улучшение работы Филиала и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.5.19. разрабатывает и утверждает образовательную программу филиала, годовой календарный план;

3.5.20. осуществляет контроль за качеством образовательного процесса;

3.5.21. обеспечивает выполнение и соблюдение санитарно-гигиенических, противопожарных норм и требований. Норм охраны труда и техники безопасности, требований по охране жизни и здоровья воспитанников;

3.5.22. осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями, установленном положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

3.5.23. организует питание воспитанников (детей);

3.5.24. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

3.5.25. обеспечивает развитие и укрепление материально-технической базы филиала, сохранность оборудования, материальных ценностей, здания и сооружений, обустройство прилегающей территории, использует имущество строго по назначению;

3.5.26. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

3.5.27. выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией, действующей доверенностью.

3.6. Комплектование филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемыми Заведующей филиалом от лица Школы, на основании выданной им доверенности.

3.7. Трудовые отношения работников Филиала, права и обязанности, оплата труда осуществляются на основе Трудового законодательства Российской Федерации, Устава Школы и иными документами, включая локальные акты Школы, Филиала, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения.

3.8. Филиал вправе иметь отдельный от Школы Коллективный договор по согласованию с Директором Школы.

3.9. Директор Филиала несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**



4.1. Филиал не имеет самостоятельного баланса. Имущество Филиала учитывается на балансе Школы.

4.2. Имущество Филиала является муниципальной собственностью, закреплено за Школой на праве оперативного управления. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Школой.

4.3. Работники филиалы обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

4.4. На базе Филиала может быть организована предпринимательская и иная деятельность по извлечению доходов, предусмотренная Уставом и локальными актами Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. СОЗДАНИЕ И УПРАЗДНЕНИЕ ФИЛИАЛА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

5.1. Филиал создается и упраздняется по решению Учредителя Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменения в настоящее Положение вносятся решением Школы, по согласованию с Наблюдательным советом.

5.3. При ликвидации или реорганизации Филиала его работникам гарантируется соблюдение их прав и гарантий в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.