

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа посёлка Демьянка» Уватского муниципального района.
	2. «Тугаловская основная общеобразовательная школа» Уватского муниципального района (далее – Филиал) - филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа посёлка Демьянка» Уватского муниципального района (далее – Школа), детский сад Светлячок» - отделение дошкольного образования «Тугаловская основная общеобразовательная школа» филиала МАОУ «СОШ п. Демьянка»Уватского муниципального района создан на основании распоряжения администрации Уватского муниципального района от 21.10.2015 № 1590 «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа посёлка Демьянка» Уватского муниципального района путём присоединения к нему муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Мугенская средняя общеобразовательная школа» Уватского муниципального района, муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Тугаловская основная общеобразовательная школа» Уватского муниципального района.
	3. Филиал является территориально обособленным подразделением Школы, расположенным вне места его нахождения, которое создано при наличии необходимой учебно-материальной базы и кадрового обеспечения, осуществляющим все его функции.

 Полное наименование филиала – «Тугаловская основная общеобразовательная школа» – филиал муниципального автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа посёлка Демьянка» Уватского муниципального района.

 Сокращенное наименование филиала – «Тугаловская ООШ» - филиал МАОУ «СОШ п. Демьянка» Уватского муниципального района.

Местонахождение филиала (фактический и почтовый адрес): 626185, Россия, Тюменская область, Уватский район, село Тугалово, улица Центральная, дом 9.

 1.3.1.Филиал в своем составе имеет отделение дошкольного образования «Детский сад Светлячок»:

 Полное наименование - «Детский сад Светлячок» - отделение дошкольного образования «Тугаловская основная общеобразовательная школа» - филиал муниципального автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа посёлка Демьянка» Уватского муниципального района.

 Сокращенное наименование - «Детский сад Светлячок – отделение дошкольного образования «Тугаловская ООШ» - филиал МАОУ «СОШ п. Демьянка» Уватского муниципального района.

Место нахождения(фактический и почтовый адрес): 626185, Россия, Тюменская область, Уватский район, село Тугалово, улица Центральная, дом 9.

* 1. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением, приказами Директора Школы.
	2. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Школы, которая несет ответственность за их деятельность.
	3. 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.
	4. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в составе Школы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
	5. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа Учредителя о его создании, реорганизации, переименовании и упразднении отражаются в Уставе Школы.
1. **ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**
	1. Филиал создан в целях обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, создания условий для реализации права на образование, предоставления общедоступного образования по образовательным программам в соответствии с федеральными государственными стандартами.
	2. Целями деятельности Филиала является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с Уставом Школы, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.
	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.
2. **УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**
	1. Управление деятельностью филиала осуществляется в соответствии с Уставом Школы, настоящим Положением.
	2. Общее руководство и контроль за деятельностью Филиала осуществляет Директор Школы.

Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет Директор Филиала.

* 1. Директор Филиала назначается на должность и освобождается от должности приказом Директора Школы по согласованию с Учредителем Школы.
	2. Директор Филиала осуществляет свою деятельность от имени Школы в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной за подписью Директора Школы.

В рамках доверенности Директор Филиала 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.

* 1. Директор Филиала:

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 обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимает меры по сохранению контингента детей;

3.5.5. представляет Школу в соответствии с доверенностью;

3.5.6. распоряжается бюджетными средствами Филиала, обеспечивает результативность и эффективность их использования в пределах своих полномочий;

 3.5.7. заключает договоры в соответствии с доверенностью;

3.5.8. представляет отчетность о деятельности Филиала в Школу;

3.5.9. издает приказы, распоряжения по Филиалу в рамках своих полномочий, обязательные для выполнения всеми работниками Филиала;

3.5.10. утверждает расписание занятий обучающихся и графики работы работников Филиала;

3.5.11. ведет кадровую работу филиала;

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

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

3.5.14. осуществляет подбор и расстановку кадров Филиала;

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

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

3.5.17. создает условия для непрерывного повышения квалификации работников Филиала;

3.5.18. планирует, координирует и контролирует работу отделения дошкольного образования, педагогических и других работников Филиала;

3.5.19.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;

3.5.20. разрабатывает образовательную программу филиала (при необходимости), годовой календарный план, утверждает Директором Школы;

3.5.21. осуществляет контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки детей;

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

3.5.23. 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;

3.5.24. организует питание воспитанников, детей;

3.5.25.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.

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

3.5.27. обеспечивает достоверность оформления платежных и других документов, связанных с финансовой деятельностью Филиала;

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

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

* 1. 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.
	2. Филиал вправе иметь отдельный от Школы Коллективный договор, согласованный с Директором Школы.
	3. Директор Филиала несет ответственность за неисполнение или ненадлежащие исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации. Должностные обязанности Директора Филиала не могут исполняться по совместительству.
1. **ИМУЩЕСТВЕННЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ОСНОВЫ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

* 1. Филиал не имеет самостоятельного баланса. Имущество Филиала учитывается на балансе Школы.
	2. Имущество Филиала является муниципальной собственностью, закреплено за Школой на праве оперативного управления. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Школой.
	3. Работники филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.
	4. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств выделенных Учредителем Школе на финансирование Филиала.
	5. На базе Филиала может быть организованна предпринимательская и иная деятельность по извлечению доходов, предусмотренная Уставом и локальными актами Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1. **СОЗДАНИЕ И УПРАЗДНЕНИЕ ФИЛИАЛА,**

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

* 1. Филиал создается и упраздняется по решению Учредителя Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Изменения в настоящее Положение вносятся решением Школы, по согласованию с Наблюдательным советом.
	3. При ликвидации или реорганизации Филиала его работникам гарантируется соблюдение их прав и гарантий в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.