



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АБАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2

П Р И К А З

с.Абатское
Абатского муниципального округа

12.01.2026

№ 9-к

*Об утверждении Положения о филиалах
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Абатской средней общеобразовательной
школы № 2 Болдыревской средней
общеобразовательной школы и
Тушнолобовской средней
общеобразовательной школы*

В соответствии с статьей 27 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ Абатской СОШ № 2, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 12.01.2026 г. Положение о филиалах муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатской средней общеобразовательной школы № 2 Болдыревской средней общеобразовательной школы и Тушнолобовской средней общеобразовательной школы.

2. Положения о Филиале Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатской средней общеобразовательной школы № 2 Тушнолобовская СОШ, о Филиале Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатской средней общеобразовательной школы № 2 Болдыревская СОШ, утвержденные приказом директора от 12.03.2016 № 89, считать утратившими силу 12.01.2026 г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.И. Козлова

Положение
о филиалах муниципального автономного общеобразовательного
учреждения Абатской средней общеобразовательной школы № 2
Болдыревской средней общеобразовательной школы и Тушнолобовской
средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

1.1. Положение о филиалах муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатской средней общеобразовательной школы № 2 Болдыревской средней общеобразовательной школы и Тушнолобовской средней общеобразовательной школы (далее - Положение) регулирует деятельность, определяет основные цели и задачи филиалов.

1.2. Филиалы муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатской средней общеобразовательной школы № 2 Болдыревская средняя общеобразовательная школа и Тушнолобовская средняя общеобразовательная школа (далее – Филиалы) созданы на основании распоряжения администрации Абатского муниципального района от 28.10.2015 № 768 «О реорганизации муниципальных автономных учреждений в форме присоединения», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Филиалы - это обособленные подразделения, расположенные вне места нахождения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатской средней общеобразовательной школы № 2 и осуществляющие постоянно все его функции.

1.4. Наименование Филиалов:

1.4.1. Полное - Филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатская средняя общеобразовательная школа № 2 Болдыревская средняя общеобразовательная школа; сокращенное - ФМАОУ Абатская СОШ № 2 Болдыревская СОШ.

1.4.2. Полное - Филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатская средняя общеобразовательная школа № 2 Тушнолобовская средняя общеобразовательная школа; сокращенное - ФМАОУ Абатская СОШ № 2 Тушнолобовская СОШ.

1.5. Места нахождения Филиалов (юридический, фактический и почтовый адрес):

1.5.1. ФМАОУ Абатской СОШ № 2 Болдыревская СОШ: 627533, Тюменская область, Абатский округ, село Болдырево, улица Молодежная, 13.

1.5.2. ФМАОУ Абатской СОШ № 2 Тушнолобовская СОШ: 627531, Тюменская область, Абатский округ, село Тушнолобово, улица Южная, 23.

1.6. Филиалы являются структурными подразделениями муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатской средней общеобразовательной школы № 2 (далее – Учреждение). Место

нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес): 627540, Тюменская область, Абатский округ, село Абатское, улица 1 Мая, 56.

1.7. Филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и настоящего Положения. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности Абатского муниципального округа.

1.8. Лицензирование деятельности филиалов проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Филиал создает условия для реализации гражданам Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.10. Деятельность Филиалов основывается на принципах гуманизма, демократизации, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.11. Организация питания в Филиалах возлагается на заведующего Филиалом с привлечением дополнительных средств родителей. В Филиалах должно быть предусмотрено помещение для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.12. Филиалы предоставляют Учреждению отчетность ежемесячно, на конец каждой четверти, в конце учебного года и данные по состоянию на 5 сентября по установленной форме. Филиалы перед отделом образования администрации Абатского муниципального округа отчитываются самостоятельно.

1.13. В Филиалах не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. Филиалы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несут ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других).

1.15. По согласованию с директором Учреждения филиалы могут иметь печать, бланки и штампы с собственным наименованием.

1.16. Филиалы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ от «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Абатского муниципального округа, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.17. Локальные нормативные акты по основным вопросам Филиалов и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановление

обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся осуществляются локальными актами Учреждения.

1.18. В Филиалах образовательная деятельность ведется на государственном языке Российской Федерации.

1.19. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется работниками Учреждения здравоохранения, для работы которых Филиалы предоставляют помещение.

2. Предмет, цели и виды деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности по реализации начального общего образования является формирование личности учащегося, развитие индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.2. Предметом деятельности по реализации основного общего образования становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.3. Предметом деятельности по реализации среднего общего образования является дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.4. Основная цель деятельности Филиалов – создание условий для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

2.5. Основным видом деятельности Филиалов является реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования, основной общеобразовательной программы основного общего образования, основной общеобразовательной программы среднего общего образования.

2.6. Образовательные программы реализуются как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.7. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.7.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.7.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных общеобразовательных программ, индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов.

2.7.3. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс.

2.7.4. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг.

2.7.5. Организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время.

2.7.6. Организация питания обучающихся.

2.7.7. Организация досуговой деятельности обучающихся.

2.7.8. Организация социально значимой деятельности обучающихся.

2.7.9. Предоставление учебников, имеющихся в фондах библиотеки;

2.7.10. Организация подвоза обучающихся.

2.7.11. Предоставление информационных ресурсов.

2.7.12. Филиалы вправе вести деятельность, приносящую доход, предусмотренную Уставом Учреждения.

3. Образовательная деятельность филиала

3.1. Содержание образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования разрабатываются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных общеобразовательных программ.

3.3. Учебный план, календарный учебный график разрабатывается заместителем директора и утверждается директором Учреждения. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), индивидуальные учебные планы по адаптированным основным образовательным программам разрабатываются филиалами самостоятельно и утверждаются директором Учреждения.

3.3. Филиалы осуществляют образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной образовательной программой с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся.

3.4. Филиалы могут реализовывать дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.5. Филиалы в порядке, установленном законодательством несут ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиалов;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным графиком;
- некачественное образование своих выпускников;

- причинение вреда жизни и здоровью, обучающихся и работников Филиалов во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиалов;
- иные нарушения, в случаях, предусмотренных законодательством.

3.6. Филиалы осуществляют контроль за качеством обучения и результатами независимой оценки через систему внутреннего мониторинга и внешних процедур оценки:

3.6.1. **Управленческие решения внутри филиала** принимает заведующий, действующий в рамках полномочий, определённых положением о филиале и приказом директора базовой школы.

3.6.2. **Контроль за качеством обучения:** регулярный мониторинг образовательных достижений учащихся, оценку работы педагогических кадров и соблюдение образовательных стандартов. Основные формы контроля:

- Внутренний мониторинг образовательных достижений учащихся. Проводится через текущую, тематическую и итоговую оценку, промежуточную аттестацию, анализ результатов всероссийских проверочных работ (ВПР), государственной итоговой аттестации (ГИА) и других оценочных процедур. Также может включать диагностику уровня функциональной грамотности учеников. dzen.ru +1

- Контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин. Проверяется соблюдение учебных программ, достижение требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), качество методических материалов и используемых образовательных технологий.

- Анализ работы педагогических кадров. Оценивается повышение квалификации учителей, эффективность методической работы, самообразование педагогов, результаты аттестации.

- Проверка соблюдения нормативных требований. Контролируется исполнение приказов базовой школы, требований законодательства, локальных актов, а также соблюдение лицензионных и иных обязательных требований.

- Посещение уроков и внеурочных мероприятий. Проводятся взаимопосещения уроков преподавателями базовой школы и филиала, анализ их эффективности.

- Анализ результатов внеурочной деятельности, олимпиадного движения, конкурсов. Учитываются достижения учащихся и педагогов в различных соревнованиях и проектах.

Контроль может осуществляться в форме плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся согласно утверждённому плану-графику, внеплановые — при поступлении обращений граждан о нарушениях или в иных экстренных случаях.

3.6.3. **Независимая оценка качества (НОКО)** регулируется ст. 95, 95.1, 95.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Она включает:

- Независимую оценку качества подготовки обучающихся. Направлена на определение соответствия качества подготовки требованиям образовательных программ, выявление факторов, влияющих на качество обучения.

- Независимую оценку качества условий осуществления образовательной деятельности. Оцениваются открытость и доступность информации о филиале, комфортность условий обучения, компетентность работников, удовлетворённость качеством образовательных услуг со стороны учащихся и их родителей.

3.6.4. **Принятие управленческих решений** внутри филиала возлагается на заведующих Филиалами. Они несут ответственность за функционирование Филиалов и принимают управленческие решения в рамках своих должностных полномочий. К их компетенции относится:

- обеспечение реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом базовой школы;
- организация учебно-воспитательного процесса;
- представление отчёта о деятельности филиала и её анализе в базовую школу;
- координация работы педагогического коллектива;
- решение оперативных вопросов, связанных с деятельностью филиала.

4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся, педагогические работники Филиалов, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Прием обучающихся в Филиал осуществляется в соответствии с Уставом и Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Правила приема) Учреждения.

4.3. При зачислении обучающихся в Филиал, родители (законные представители) представляют заведующему Филиалом документы в соответствии с Правилами приема Учреждения (на имя директора Учреждения).

4.4. Прием, перевод, отчисление и восстановление обучающихся в Филиалах оформляется приказом директора Учреждения.

4.5. Сведения об обучающихся, поступивших в Филиал, заносятся в алфавитную книгу записи учащихся, которые хранятся у заведующего Филиалом.

4.6. Личные дела обучающихся Филиала хранятся в филиале.

4.7. При приеме в Филиал, обучающиеся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, Положением о Филиале и другими документами, регламентирующими деятельность Филиала.

4.8. Обучающиеся в Филиале имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами.

4.9. Родители (законные представители) учащихся и воспитанников в Филиале имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом Учреждения.

4.10. Отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением регулируются договором.

5. Управление Филиалом

5.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

5.2. Общее руководство Филиалами осуществляет директор Учреждения, который утверждает структуру, штаты и смету расходов Филиалов.

5.3. Непосредственное управление Филиалами осуществляют Заведующие Филиалами, назначаемые приказами директора Учреждения.

5.4. Компетенция директора Учреждения в отношении деятельности Филиалов:

- общее руководство и контроль за деятельностью Филиалов;
- действует от имени Филиалов, представляет их интересы;
- от имени Филиалов осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом и денежными средствами;
- заключает договоры, связанные с деятельностью Филиалов;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует работу Филиала, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- распределяет обязанности между работниками Филиала;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности по письменному представлению заведующего Филиалом;
- проводит педагогические советы по вопросам выпуска, перевода, оставления на повторный год обучения, допуска к ГИА;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

В отношении Филиала действуют все соответствующие законодательству локальные акты Учреждения.

5.5. Заведующий Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- действует от имени Филиала, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти;
- обеспечивает комплектование Филиала обучающимися: оформляет личные дела обучающихся Филиала;
- издает приказы (в пределах своей компетенции), обязательные для всех работников Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом;
- дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- ходатайствует перед директором Учреждения о представлении работников Филиала к различным видам поощрений и вынесения им дисциплинарных наказаний;
- представляет директору Учреждения для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг;
- представляет отчетность о деятельности Филиала;

- представляет проекты приказов по Филиалу в рамках своих полномочий;
- организует образовательный процесс;
- обеспечивает выполнение учебных планов, программ, федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности Филиала;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Филиала, сохранность здания, оборудования и инвентаря;
- ведет учет оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- ведет табель учета рабочего времени работников Филиала, предоставляет ежемесячно на утверждение директору Учреждения;
- утверждает ежедневное меню и контролирует питание обучающихся;
- предоставляет директору Учреждения ежемесячно премиальные листы на всех сотрудников Филиала;
- ежеквартально предоставляет информацию о прохождении работниками Филиалов периодических медицинских осмотров и гигиенического обучения;
- организует работу с педагогическими работниками Филиала: готовит информацию к предварительному комплектованию на учебный год, участвует в составлении тарификационного списка, участвует в подборе педагогических кадров, контролирует педагогическим работникам учебные нагрузки, обеспечивает контроль исполнения педагогическими работниками должностных обязанностей и правил внутреннего распорядка, контролирует заполнение педагогическими работниками электронных классных журналов;
- оперативно и своевременно уведомляет директора Учреждения обо всех случаях нарушений в организации образовательного процесса.
- представляет отчет о деятельности Филиала директору Учреждения и отделу образования администрации Абатского муниципального округа;
- формирует пакет документов для утверждения директору Учреждения:
 - индивидуальный учебный план (по адаптированной образовательной программе);
 - график работы сотрудников;
 - расписание занятий;
 - комплектование классов и дошкольных групп;
 - учебную нагрузку между педагогическими работниками Филиала;
 - распределение обязанностей между работниками Филиала.

5.6. Заведующий Филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящем Положением, трудовым договором, должностной инструкцией.

5.7. Управление Филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Филиала являются: совещание педагогических работников при заведующем Филиала, общее собрание работников Филиала.

5.8. Органом самоуправления Филиала, для решения текущих вопросов жизнедеятельности, является общее собрание работников, а также общее родительское собрание. В состав общего собрания входят все сотрудники, для которых Филиал является основным местом работы. Обязательными для исполнения Филиалом являются решения органов самоуправления, предусмотренные Уставом Учреждения.

6. Кадровое обеспечение Филиалов

6.1. Прием работников в Филиалы осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Работники Филиала имеют права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения и иные нормативными документами, регламентирующими трудовую деятельность.

6.3. Прием, перевод и увольнение работников Филиала осуществляет директор Учреждения.

6.4. Между директором Учреждения и работником Филиала заключается трудовой договор.

6.5. Личное дело сотрудника формирует делопроизводитель (кадровый работник) Учреждения.

6.6. Трудовые книжки, личные дела и трудовые договоры работников Филиала хранятся в канцелярии Учреждения.

6.7. Работники Филиалов периодически проходят медицинское обследование и гигиеническое обучение, которое проводится за счет средств Учреждения.

6.8. Личные медицинские книжки хранятся у заведующего Филиалом.

7. Делопроизводство Филиалов

7.1. Делопроизводство Филиалов ведется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором Учреждения.

7.2. По окончании установленных сроков хранения документация со сроком хранения «Постоянно» передается в Учреждение.

7.3. После истечения сроков хранения документов Заведующие Филиалов составляют Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, который согласуется с директором Учреждением.

8. Имущество Филиалов

8.1. Филиалы не имеет собственного имущества. Все имущество, находящееся в Филиалах, является имуществом Учреждения, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном правовыми актами Абатского муниципального округа.

8.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Филиалами задач, определенных настоящим Положением, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Абатского муниципального округа.

8.4. Филиалы не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом Учреждения, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

8.5. Имущество Филиалов может находиться на отдельном балансе (при наличии отдельного баланса), который представляет собой часть самостоятельного баланса Учреждения.

9. Реорганизация и ликвидация Филиала

9.1. Филиал может быть ликвидирован, реорганизован в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Срок действия Положения

10.1. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. После принятия новой редакции настоящего Положения предыдущая редакция утрачивает силу.