

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Волчковской средней
общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Ф.А. Сорокина
Приказ № 2/11 от «31.10» 2018 г.
А.И. Моисеева/



ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Волчковской средней
общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Ф.А. Сорокина
в с.Фёдоровка

1 Общие положения.

- 1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волчковской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Ф.А. Сорокина в с.Фёдоровка (далее - Филиал) – это обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волчковская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ф.А. Сорокина (далее – Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее образовательные и другие его функции.
- 1.2. *Полное наименование Филиала:* Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волчковской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Ф.А. Сорокина в с. Фёдоровка.
Сокращенное наименование Филиала – Филиал МБОУ Волчковской СОШ в с. Фёдоровка.
- 1.3. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и Положением о Филиале, утвержденным директором Школы.
- 1.4. Филиал создан на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волчковской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Ф.А. Сорокина в соответствии с Постановлением администрации Петровского района №514 от 30.06.2008 г. «О реорганизации Муниципального общеобразовательного учреждения Волчковская средняя общеобразовательная школа в форме присоединения к нему Муниципальных общеобразовательных учреждений Найдёновская и Первомайская основных общеобразовательных школ». Место нахождения Филиала – 393060, Тамбовская область, Петровский район, с. Фёдоровка, ул. Советская, д. 30.
- 1.5. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании настоящего Положения, утвержденного директором Школы.
- 1.6. Лицензирование образовательной деятельности и аккредитация Филиала осуществляется индивидуально, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ для образовательных учреждений.
- 1.7. Организация питания в Филиале осуществляется Филиалом самостоятельно с выделением специального помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Осуществление питания организуется в соответствии с утвержденным графиком. Питание обучающихся осуществляется за счет средств их родителей (законных представителей). При наличии справки из соответствующих государственных органов о признании семьи обучающегося многодетной или малоимущей Филиал может предоставлять питание на льготной (дотационной) основе за счет средств бюджета Петровского района.
- 1.8. Ответственность за деятельность Филиала несет муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Волчковская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ф.А. Сорокина.

1.9. Филиал не имеет печать, штамп, бланк со своим наименованием. Личные дела работников Филиала хранятся в базовой школе, личные дела учащихся хранятся в Филиале.

1.10. Филиал имеет право вести книгу распоряжений по основной деятельности, протоколы педагогических советов, использовать в своей деятельности локальные акты, утверждённые базовой школой.

1.11. Книга выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании для обучающихся Филиала и алфавитная книга учащихся ведётся и хранится в базовой школе.

1.12. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях осуществляется в Филиале.

2. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация

2.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования для обучающихся, проживающих в населенных пунктах, отдаленных от Школы, и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

2.2. Задачами Филиала являются - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ, воспитание гражданственности и любви к Родине.

2.3. Филиал осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4. Для осуществления образовательной деятельности в Филиале оформляется отдельное Приложение к лицензии, в котором указываются сведения о видах образования, об уровнях образования, о подвидах дополнительного образования, а также адреса мест осуществления образовательной деятельности.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Предметом деятельности Филиала в соответствии с установленным государственным статусом и при получении лицензии является реализация основных образовательных программ:

- образовательных программ начального общего образования;

Основными задачами дошкольного образования являются:

выравнивание стартовых возможностей детей, идущих в 1-й класс, обеспечение преемственности программ дошкольного и начального общего образования, формирование физической, личностной, интеллектуальной и социальной готовности детей старшего дошкольного возраста к обучению в школе, обеспечение возможности получения дошкольного образования детьми из различных категорий семей, оказание своевременной систематической психолого-медико-педагогической помощи детям, в том числе с проблемами в физическом и психическом развитии.

Начальное общее образование – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

В Филиале может осуществляться дошкольное образование детей с целью максимального охвата дошкольным образованием детей и оказания педагогической помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста (от трёх до семи лет), не посещающих дошкольное образовательное учреждение и получающих дошкольное образование в условиях семьи.

3.2. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Школой в соответствии с базисным учебным планом, регламентируется расписанием занятий. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала, утвержденным директором Школы.

3.3. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.

3.4. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной системе. Во 2-х - 4-х классах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося. В первом классе не используется балльная оценка знаний обучающихся.

3.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определённые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора школы создаётся комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

3.6. Филиал работает по составленному и утвержденному Школой календарному учебному графику. Согласовывается со Школой режим занятий обучающихся, который предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока (по ступеням образования), перемен между уроками. Режим занятий должен соответствовать медицинским рекомендациям и санитарно-гигиеническим требованиям. Количество классов и наполняемость классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.8. Филиал в порядке, установленном законодательством несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- некачественное образование своих выпускников;
- причинение вреда жизни и здоровью обучающимся и работникам Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

3.9 . Виды и формы дополнительных образовательных услуг определяется Уставом Школы.

4. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.

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

4.2. Обучающиеся - граждане в возрасте 6,5 до 18 лет, получающие образование в соответствии с реализуемыми Филиалом программами, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения детских учреждений и освоения реализуемых Филиалом общеобразовательных программ.

4.3. Для зачисления в Филиал родители (законные их представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребёнка в Школу;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту ребенка.

Прием обучающихся в последующие классы Филиала осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме ребёнка в Школу;
- личного дела учащегося;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты обучающегося;

4.4. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, данным Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. *Учащиеся Филиала обязаны:*

-добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

-выполнять требования Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

-заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию, самосовершенствованию;

-уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся;

-бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Учащиеся Филиала имеют право:

- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность и не предусмотрены учебным планом в порядке, установленном локальными нормативными актами.

Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.6. Педагогические работники Филиала обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с утверждённой рабочей программой;

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

-уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

-развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, творческие способности, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

-применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

-проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;

-соблюдать Устав образовательной организации, Положение о Филиале, осуществляющего обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.7. Работодателем для всех работников Филиала является директор Школы.

4.8. При приеме на работу обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- документ об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- справка о несудимости.

4.9. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе действующего законодательства. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы;
- положением о Филиале;
- коллективным трудовым договором (при его наличии);
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда;
- приказом о приеме на работу.

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

4.10. Родители (законные представители) имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

5. Имущественное положение Филиала.

5.1. Школа наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом.

5.2. Филиал использует закрепленное за ним имущество в соответствии с целями создания Филиала.

5.3. Деятельность Филиала финансируется в соответствии с действующим законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации.

5.4. Филиал по согласованию со Школой вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 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 абсолютных размеров его финансирования.

5.5 Филиал несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности Филиала в этой части осуществляется уполномоченным Школой заведующим Филиала.

5.6. По обязательствам Филиала ответственность несет Школа в установленном законодательством порядке.

6. Управление филиалом.

6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Школы.

6.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый приказом директора Школы (по согласованию с органом местного самоуправления). Должность заведующего Филиалом может занимать лицо, имеющее необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, опыт учебно-методической и организационной работы в Школе или в Филиале. По вопросам, отнесенным законодательством и Положением к его компетенции, заведующий Филиала действует на принципах единоначалия.

6.3. Заведующий Филиалом является исполнительным органом Филиала, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала и подотчетен директору Школы.

Заведующий Филиалом действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

По вопросам, отнесенным законодательством и Положением к его компетенции, заведующий Филиалом действует на принципах единоначалия.

6.4. Заведующий Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- представляет отчет о деятельности Филиала директору Школы и специалистам Отдела образования администрации Петровского района.
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- организует явку на аттестацию работников Филиала;
- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха, обучающихся в Филиале, а также за деятельность Филиала в целом;
- распоряжается имуществом и средствами Филиала, в пределах определенных Школой;
- несет ответственность за сохранность архивных документов реорганизованной Школы – Муниципального общеобразовательного учреждения Шехманской средней общеобразовательной школы.
- по согласованию с директором Школы распределяет учебную нагрузку, распределяет обязанности между работниками Филиала, составляет должностные инструкции работников Филиала;
- вносит предложения по расстановке кадров;
- решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.

- разрабатывает и передает на утверждение расписание учебных занятий;
- способствует привлечению дополнительных финансовых средств в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

6.5. Решение Учредителя обязательно для исполнения всеми работниками Школы и Филиала.

6.6. Для рассмотрения сложных вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в Школе и Филиале действует единый Педагогический Совет.

Решения Педагогического Совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора Школы. Решения оформляются протоколами, копии которых хранятся в делах Филиала.

Педагогические работники Филиала организуют работу по повышению квалификации через методические объединения Школы.

6.7. В Филиале действуют общешкольные и классные родительские собрания, задачами которых является обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

Родительские собрания выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю родительского комитета и заведующего Филиала.

7. Порядок изменения Положения о Филиале.

7.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на заведующего Филиалом и директора Школы.

8. Отчетность Филиала.

8.1. Филиал ведет статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиям вышестоящих органов.

8.2. Школа вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений Школы и ее Филиала.

8.3. По окончании установленных сроков хранения школьная документация Филиала передается Школе.