

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Нугаев М.М.
Приказ № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ.

1. Основные положения.

- 1.1. Филиал муниципальной казенной общеобразовательной организации «Старомостякская средняя школа» в с. Мосеевка (далее Филиал) - это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗЕННОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «СТАРОМОСТЯКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» (далее Школа) и осуществляющее постоянно все его функции.
- 1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим положением.
- 1.3. Филиал создается решением Учредителя Школы.
- 1.4. Филиал в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, нормативными актами органов местного самоуправления, Уставом Школы, настоящим положением.
- 1.5. Филиал не является юридическим лицом.
- 1.6. Филиал преследует в качестве основной цели своей деятельности - реализацию гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и Конституционного принципа обязательности основного общего образования. Отношения Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Школы
- 1.7. Участники образовательных отношений в Филиале владеют всей полнотой прав и несут все обязанности, предусмотренные Уставом Школы.
 - 1.8. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Школы. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.
 - 1.9. Финансирование Филиала осуществляется в порядке, предусмотренном для Школы. Оперативный бухгалтерский учёт результатов деятельности Филиала, ведение статистической бухгалтерской отчётности в порядке, определённом действующим законодательством, осуществляет Школа.
- 1.10. Комплектование Филиала работниками осуществляется в порядке, предусмотренном для Школы.
- 1.11. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты Школы.
- 1.12. Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей, поступающих для обучения в Филиал, с настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности Школы и, по просьбе родителей

(законных представителей) обучающихся, с другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Филиале и Школе.

2. Ответственность Филиала.

2.1. 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, воспитанников, обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников, обучающихся и работников Филиала;
- иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

3. Местонахождение Филиала.

3.1. Адрес Филиала МКОО Старомостякской средней школы» в селе Мосеевка: Россия, Ульяновская область, Старокулаткинский район, село Мосеевка, ул. Советская., дом 52б.

4. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация.

4.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересам и состоянием здоровья.

4.2. Задачами Филиала являются - формирование общей культуры личности воспитанников, обучающихся на основе усвоения обязательного минимума 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.

4.3. 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.

5. Организация образовательного процесса.

5.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования.

5.2. Организация образовательного процесса в дошкольной группе регламентируется требованиями СанПиНа.

5.3. Порядок комплектования дошкольных групп определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В дошкольные группы Филиала принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места проживания, копии свидетельства о рождении ребёнка.

5.5. Комплектование групп осуществляется в соответствии с возрастными показателями детей. Наполняемость одновозрастных групп детьми:

-от 1 года 6 месяцев до 3 лет – 15 детей;

-от 3 до 7 лет - 20 детей.

- 5.6. Допускается возможность комплектования разновозрастных групп:
-при наличии в группе детей двух возрастов (от 1 года 6 месяцев до 3 лет) – 8 детей;
-при наличии в группе детей любых трёх возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 детей;
при наличии в группе детей любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей.
- 5.7. По решению учредителя при наличии финансовых средств может открываться дошкольная разновозрастная группа с меньшей наполняемостью.
- 5.8. Приём детей в дошкольные группы Филиала производится на основании следующих документов:
- заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы;
 - медицинского заключения о состоянии здоровья;
 - документа родителей (законных представителей), в котором вписан ребёнок, с указанием места проживания родителей;
 - копии свидетельства о рождении ребёнка.
- 5.9. При зачислении ребенка в дошкольную группу заключается договор об образовании между ОО и родителями (законными представителями). **Договор, регламентирующий взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей (воспитанников), длительность пребывания детей (воспитанников) в ОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей (воспитанников) в ОО.**
- Дети с отклонениями в развитии и часто болеющие дети принимаются в Филиал при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-педагогической и медико-педагогической комиссий.
- 5.10. Отчисление из дошкольных групп Филиала производится в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - по медицинским показаниям;
 - по окончании образовательного процесса (по достижению ребенком 8 лет)
- 5.11. При построении образовательного процесса в дошкольных группах Филиал устанавливает учебную нагрузку, руководствуясь следующими ориентирами:
- максимально допустимое количество учебных занятий в первой половине дня:
 - в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий,
 - в старшей и подготовительной группах трех занятий;
 - продолжительность занятий: в младшей группе – не более 15 минут, в средней группе - не более 20 минут; в старшей группе - не более 25 минут; в подготовительной - не более 30 минут;
 - перерывы между занятиями не менее 10 минут.
- Допускается проводить одно занятие во вторую половину дня для детей от 1,5 до 3-х лет, продолжительностью не более 8-10 минут. Занятия старшего дошкольного возраста во второй половине дня могут проводиться после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность этих занятий - не более 30 минут. Проводятся они в дни с наиболее высокой работоспособностью детей (вторник, среда).
- 5.12. Пребывание детей дошкольной группы при пятидневной рабочей неделе – 9 часов: с 8.00 до 17.00 в течение года.

5.13. Филиал осуществляет образовательный процесс с учетом государственного образовательного стандарта в соответствии с уровнями общеобразовательных программ: I уровень – начальное общее образование, II уровень – основное общее образование, (нормативный срок освоения каждого уровня – согласно действующему законодательству).

Первый уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, 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.

Второй уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) – обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условий становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

5.14. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разрабатываемого Филиалом самостоятельно в соответствии с базисным планом, регламентируется расписанием занятий и утверждается руководителем Школы.

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

5.16. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной системе. В 3-х – 9-х классах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося. В 1 классе и в первом полугодии 2 класса – безотметочное обучение.

5.17. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы за учебный год, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

5.18. Обучающиеся на уровнях начального и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, остаются на повторное обучение или продолжают обучение в форме семейного образования по усмотрению их родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующей ступени общего образования не допускаются.

5.19. Филиал оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для освоения их детьми общеобразовательных программ основного общего образования или их отдельных разделов в форме экстерната.

5.20. Филиал обеспечивает занятия на дому учащимся в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья по социальным показателям. В

соответствии с инструкциями Министерства образования выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется расписание, определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

Учебный год в филиале начинается с 1 сентября; если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года (суммарно) – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные каникулы.

5.21. Филиал может самостоятельно разработать и по согласованию со Школой утверждать годовой календарный учебный график.

5.22. Режим занятий обучающихся согласовывается со Школой и предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока, перемен между уроками. Режим занятий должен соответствовать медицинским рекомендациям и санитарно-гигиеническим требованиям.

В оздоровительных целях для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Школы и в соответствии с рекомендациями органов здравоохранения в первых классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый;
- во второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый;
- обучение осуществляется без балльного оценивания знаний.

Количество классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.24. Филиал может предоставлять дополнительные бесплатные образовательные услуги по направлениям: художественно-эстетическое, физкультурно-спортивное, туристско-краеведческое, эколого-биологическое.

5.25 Допускается объединение обучающихся Филиала в класс-комплект, при этом отдаётся предпочтение формированию двух совмещённых классов-комплектов.

5.26. В документах об основном общем образовании наименование филиала не указывается.

6.

Участники образовательного процесса их права и обязанности.

6.1. Участниками образовательного процесса являются: воспитанники; обучающиеся; педагогические работники филиала; родители (законные представители) обучающихся.

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

6.3. Прием детей в филиал осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10

Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Филиал может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 1 класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в филиал не допускается.

6.4. При приеме в филиал, обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОО, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6.5. Дети, имеющие медицинские противопоказания, принимаются в Школу, но их обучение осуществляется на дому. Для них составляется индивидуальный учебный план.

6.6. Обучающиеся в филиале имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

6.7. Педагогические работники филиала имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

6.8. 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;
- справку об отсутствии судимости

6.9. При приеме на работу администрация Школы заключает договор с принимаемым работником, знакомит работника под расписку со следующими документами:

- Устав Школы;
- Положение о филиале;
- коллективный трудовой договор (при его наличии);
- правила внутреннего трудового распорядка;

- должностная инструкция;
- инструкции по охране труда;
- приказ о приеме на работу.

7. Управление Филиалом.

7.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением.

7.2. Органами управления Филиалом являются:

- Учредитель Школы;
- Директор Школы;
- Педагогический совет филиала;
- Трудовой коллектив филиала;
- Заведующий филиалом;
- Иные органы, созданные по решению органов управления Школы, в пределах своей компетенции.

8. Компетенция Учредителя.

8.1. Учредитель осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в нормативных документах федерального, областного законодательства и нормативных документах органов местного самоуправления, Устава Школы.

9. Педагогический совет филиала.

9.1. Педагогический совет Школы осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Школы.

10. Директор Школы.

10.1. Компетенция Директора Школы в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
- действует от имени Филиала, представляет его интересы;
- от имени Филиала осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом и денежными средствами;
- заключает договоры, в том числе трудовые договоры (контракты), связанные с деятельностью Филиала;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует работу структурных подразделений, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- распределяет обязанности между работниками Филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- - контролирует совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

10.2. Директор Школы несет полную ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Школы, данным Положением.

10.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий назначенный директором Школы.

11.Заведующий филиалом.

11.1. Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет Заведующий филиалом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Школы.

11.3. Компетенция Заведующего филиалом:

- руководит деятельностью филиала;
- действует от имени филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти;
- осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за филиалом;
- дает указания, обязательные для всех работников филиала;
- ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников филиала к различным видам поощрений;
 - решает вопросы хозяйственной деятельности Филиала;
 - представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами в соответствии с доверенностью;
 - представляет директору Школы сведения для тарификации работников Филиала;
 - представляет отчет о деятельности Филиала в Школу;
 - представляет работников к установлению надбавок и доплат, стимулирующих выплат;
 - выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

11.4. Заведующий филиалом несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

12. Органы ученического самоуправления.

12.1 Органы ученического самоуправления Филиала осуществляют свою деятельность в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы.

13. Имущество Филиала.

13.1. Филиал в целях обеспечения его деятельности наделяется имуществом Школы, находящимся на праве оперативного управления Школой.

13.2. Имущество Филиала находится на балансе Школы.

13.3. Плоды, продукты и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а так же имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

13.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности.

14. Финансовое обеспечение Филиала.

14.1. Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социального развития Филиала и оплаты труда ее работников служат средства бюджетов различных уровней.

14.2. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется школьной бухгалтерией.

15. Порядок изменения Положения.

15.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются педагогическим советом Школы.

16. Ликвидация Филиала.

16.1. 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.