

Введено в действие
Приказ № 244 от 30.12.2013 г.
Директор МБОУ-СОШ с. Новосельское:
А.В. Погодин

«Принято»
общ. собр. труд. коллектива
Протокол № 1 от 01.10.2013 г.

«Согласовано»
Протокол № 3 от 30.12.2013 г.
Председатель УС: *Н.Г. Жарикова*



ПОЛОЖЕНИЕ

о Филиале Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Новосельское в п. Шебалов Аркадакского района.

«Рассмотрено»
на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 30.12.2013 г.

Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст27.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Новосельское в п. Шебалов Аркадакского района (далее «филиал»)) является обособленным структурным подразделением МБОУ-СОШ с. Новосельское Аркадакского района Саратовской области (далее – «школа»), расположенным вне места нахождения Школы.
- 1.2. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.3. Филиал не является юридическим лицом.
- 1.4. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о его создании, реорганизации, переименовании и упразднении отражаются в уставе Школы.
- 1.5. Полное наименование филиала: Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Новосельское Аркадакского района Саратовской области в п. Шебалов Аркадакского района Саратовской области. Сокращенное наименование: Филиал МБОУ-СОШ с. Новосельское в п. Шебалов. Место нахождения филиала: юридический, фактический адрес: 412220, Саратовская область, Аркадакский район, п. Шебалов, ул. Школьная д. 28.
- 1.6. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в составе Школы, структурным подразделением которой он является в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором школы в установленном порядке.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА.

- 2.1. Основными целями деятельности Филиала являются формирование общей культуры личности на основе освоения минимума содержания образовательных программ начального общего образования и основного

общего образования, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами Филиала являются:

- обеспечение требований Федеральных государственных образовательных стандартов;

- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;

- реализация образовательных программ начального общего образования и основного общего образования, обеспечение освоения их обучающимися;

Воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;

- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;

- обеспечение охраны и здоровья обучающихся;

- охрана прав и интересов обучающихся.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.

3.1. Филиал реализует образовательные программы начального общего образования и основного общего образования, в объеме, установленном учебным планом Школы.

3.2. В первый класс Филиала принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и по заявлению родителей (законных представителей).

4. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА.

- 4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Филиал наделяется имуществом создавшего его общеобразовательного учреждения.
- 4.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Деятельность Филиала финансируется Учредителем Школы согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.
- 4.4. Филиал в срок, определяемый директором Школы, предоставляет директору Школы статистическую отчетность.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ.

- 5.1. В Филиал принимаются дети без отклонений в физическом и психическом развитии, не имеющих медицинских показаний, не совместимых с пребыванием в общеобразовательном учреждении.
- 5.2. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.
- 5.3. Для зачисления детей в первый класс предоставляются следующие документы на имя директора Школы:
 - заявление родителей (законных представителей);
 - копия свидетельства о рождении ребенка;
 - медицинская карта формы № 026/у – 2000.
- 5.4. Прием в Филиал для обучения и воспитания оформляется приказом директора Школы.
- 5.5. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ:
 - начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);
 - основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет)Нормативный срок обучения может быть изменен в соответствии с изменениями в законодательстве. Содержание начального и основного

общего образования в Филиале определяется программами, разработанными на основе Федеральных государственных образовательных стандартов.

5.6. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Школой самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

5.7. Филиал работает по графику шестидневной (пятидневной – для обучающихся первого класса) рабочей недели, с одним выходным и в одну смену. Продолжительность академического часа 45 минут, расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

5.8. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 3 месяцев. Для обучающихся в первом классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

5.9. В процессе обучения учителями осуществляется контроль за уровнем усвоения обучающимися образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе. Учитель проверяет и оценивает письменные работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. В конце учебного года выставляются годовые оценки. Обучающиеся первого класса обучаются по безотметочной системе.

5.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие задолженности по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) и рекомендаций педагогического совета Школы остаются на повторное обучение, или продолжают обучение в форме семейного образования.

5.11. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

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

5.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается медицинским персоналом фельдшерско-акушерского пункта п. Шебалов, который закреплен местным органом здравоохранения за этим Филиалом и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

5.14. Организация питания в Филиале возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на Школу. В филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

6. УЧАСТНИКИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, РАБОТНИКИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

6.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

6.2. В Филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном Уставом Школы.

6.3. Лица, указанные в п.6.1. настоящего Положения, должны быть ознакомлены с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Школы и её Филиала.

6.4. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными актами.

6.5. Обучающиеся имеют право на:

- бесплатное получение общего (начального общего, основного общего) образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;
- защиту своих прав и интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести;

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- участие в управлении Филиалом (в рамках предусмотренных в Уставе Школы);
- уважение, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.6. Обучающиеся обязаны выполнять Устав МБОУ-СОШ с. Новосельское, настоящее Положение, правила внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, принимать активное участие в общественно-полезном труде и в самообслуживании.

6.7. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, антиобщественную литературу;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения личных отношений, применять методы запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- не посещать учебные занятия без уважительной причины.

6.8. Порядок комплектования работников Филиала регламентируется Уставом Школы.

Для работников Филиала работодателем является МБОУ-СОШ с. Новосельское в лице его директора.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

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

6.9. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с условиями быта и досуга обучающихся;
- принимать участие в управлении Филиалом в порядке, предусмотренном положением об органах самоуправления.

6.16. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Школы, настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми общего (начального общего, основного общего) образования;
- нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества Школы;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;
- соблюдать условия договора, заключенного со Школой.

7. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.

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

7.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет руководитель Филиала (заместитель директора по учебно-воспитательной работе), назначаемый приказом директора Школы из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

7.3. Руководитель Филиала (заместитель директора):

- обеспечивает функционирование Филиала (регулярное питание обучающихся, выполнение учебного плана, соблюдение дисциплины и сохранности имущества, охрану труда и пожарную безопасность);
- представляет Филиал в отношениях с органами государственной власти и органов местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- представляет отчет о деятельности Филиала в Школу.

7.4. Руководитель Филиала (заместитель директора по УВР) несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Школы, настоящим Положением.

7.5. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителя Филиала являются членами педагогического совета Школы.