

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 2 от 24.11.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. М.М. Рудченко села Перелюб Перелюбского муниципального района Саратовской области» в с. Кучумбетово

1. Общие положения.

- 1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. М.М. Рудченко села Перелюб Перелюбского муниципального района Саратовской области» (далее Филиал) - это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. М.М. Рудченко села Перелюб Перелюбского муниципального района Саратовской области» (далее Школа) и осуществляющее постоянно все его функции;
- сокращенное МБОУ «СОШ им. М.М. Рудченко с. Перелюб» в с. Кучумбетово Место нахождения структурного подразделения Учреждения: 413762, Саратовская область, Перелюбский район, с. Кучумбетово, ул. Интернациональная, д.55.
- 1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Филиал создается, реорганизуется, ликвидируется решением Учредителя Школы.
- 1.4. Филиал не является юридическим лицом.
- 1.5. Филиал проходит лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию в составе Учреждения, структурным подразделением которой он является.
- 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.

1. 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. Организация образовательного процесса

3.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере начального общего, основного общего, дополнительного образования при наличии соответствующей лицензии.

3.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ I ступени – начальное общее образование, II ступени – основное общее образование, (нормативный срок освоения каждой ступени - согласно действующему законодательству).

Первая ступень - начальное общее образование - 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.

Вторая ступень - основное общее образование - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы для обучения по выбору обучающихся.

На данном этапе с целью самоопределения обучающихся основной ступени организуется введение предпрофильной подготовки через организацию курсов по выбору (элективных курсов).

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

3.4. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе разрабатываемых Филиалом самостоятельно и согласованных со Школой учебного плана и расписания занятий, разработанных в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом общего образования, Типовым положением о Школе, санитарными правилами.

Филиал вправе разрабатывать и утверждать образовательные программы, а также рабочие программы учебных курсов и дисциплин; использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования. Под образовательными технологиями понимаются образовательные технологии при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

3.5. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной и зачётной системе.

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

3.7. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется в соответствии с Положением о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации утверждаемым педагогическим советом Школы на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы за учебный год, переводятся в следующий класс. Обучающиеся на ступенях основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педагогического совета Школы переведены в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей)

3.8. Обучающиеся на ступенях основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

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

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы.

3.9. 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.

3.10. Филиал обеспечивает занятия на дому учащимся в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и социальным показаниям. 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 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 согласно Типовому положению об образовательном учреждении.

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.

3.11. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со школой утверждает годовой календарный учебный график.

Режим занятий обучающихся в Филиале согласовывается со Школой и 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.

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

3.13. Филиал может предоставлять дополнительные бесплатные образовательные услуги по направлениям: эстетико-художественное, спортивное, техническое, декоративно-прикладное.

3.14. 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 учебно-воспитательного 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;
- нарушение в организации питания обучающихся;
- иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

3.15. В документах об основном общем образовании наименование Филиала не указывается.

3. Участники образовательного процесса их права и обязанности.

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

4.2. Обучающиеся - граждане в возрасте 6,5 до 18 лет, получающие образование в соответствии с реализуемыми Школой 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 Филиал;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту ребенка (при наличии)

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

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

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. Дети, имеющие медицинские противопоказания принимаются в Филиал, но их обучение осуществляется на дому. При необходимости, для них составляется индивидуальный учебный план.

4.6. Обучающиеся в Филиале имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

4.7. Педагогические работники Филиала имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе 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
- справка об отсутствии судимости.

4.9. При приеме на работу заместитель директора по УВР Филиала 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.

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

5. Управление филиалом.

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

5.2. Непосредственное управление филиалом осуществляет заместитель директора по УВР Филиала, назначаемый приказом руководителя основной Школы.

5.3. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Школы.

5.4. Органами управления Филиалом являются:

- Учредитель Школы;
- Директор Школы;
- Педагогический совет Школы;
- Трудовой коллектив Филиала;
- Заместитель директора по УВР Филиала;
- Иные органы, созданные по решению органов управления Школы, в пределах своей компетенции.

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

5.6. 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;
- устанавливать внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координировать и контролировать работу структурных подразделений, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- распределять обязанности между работниками Филиала, утверждать должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности;
- осуществлять иную деятельность в пределах своей компетенции.

5.7. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заместитель директора по УВР Филиала, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Школы;

5.8. Компетенции заместителя директора по УВР Филиала:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;

- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала,
- представляет отчетность о деятельности Филиала в Школу;
- составляет и представляет на утверждение директора Школы должностные инструкции работников;
- организует и контролирует питание учащихся в Филиале;
- представляет директору Школы сведения для тарификации работников Филиала;
- ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений;
- представляет директору Школы для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

5.9. Заместитель директора по УВР Филиала несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

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

6. Имущество Филиала.

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

6.2. Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

6.3. Имущество Филиала может находиться на отдельном балансе (при наличии отдельного баланса), который представляет собой часть самостоятельного баланса Школы.

6.4. 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.

6.5. 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, а также в случае правомерного изъятия имущества.

7. Финансовое обеспечение Филиала

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

7.2. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется бухгалтерией, обслуживающей Школу

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8. Порядок изменения Положения

8.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются Собранием трудового коллектива или Педагогическим Советом и утверждаются директором Школы.

9. Ликвидация Филиала

9.1. Ликвидация Филиала может быть осуществлена:

- 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.