Муниципальное образовательное учреждение «Остроленская СОШ»

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогическом совете
Протокол № 9 от 31.08.16г.

УТВЕРЖДАЮ
приказ от 1/2 г.№ 3.09.16
Директор школы _____ /О.И.Исупов/

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

1. Основные положения

1.1. Придорожный филиал МОУ «Остроленской СОШ», далее филиал, – это обособленное структурное подразделение, расположенное вне места нахождения муниципального образовательного учреждения «Остроленская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, нормативными актами муниципального образования – Нагайбакского муниципальный район, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.3. Филиал создается решением Учредителя – администрации муниципального образования Нагайбакского муниципального района.

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. Основной целью деятельности филиала является реализация гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и конституционного права принципа основного общего образования.

Отношения филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Школы.

1.6. Филиал не имеет самостоятельный баланс или (и) смету. Общая сумма по смете филиала включается в смету Школы.

2. Местонахождение филиала.

2.1. Филиал муниципального образовательного учреждения «Остроленкая средняя общеобразовательная школа Придорожный филиал МОУ «Остроленской СОШ»:

- фактический и почтовый адрес: 457663, Челябинская область, Нагайбакский район, п. Придорожный, ул. Центральная, 22;

4. Направления деятельности филиала и их реализация.

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

4.2. Задачами филиала являются – формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательной программы, их адаптации к жизни в обществе, создания основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ, воспитания 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 начального общего образования.

5.2. Филиал осуществляет образовательный процесс с учетом государственного образовательного стандарта в соответствии с уровнями общеобразовательных программ I ступени – начальное общее образование, (нормативный срок освоения ступени – согласно действующему законодательству).

Первая ступень – 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.

5.3. Организация образовательного процесса в филиале строится на основе разрабатываемых и согласованных со Школой учебного плана и расписания занятий -разрабатываемый филиалом.

5.4. Обучение и воспитание в филиале ведутся на русском языке.

5.5. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной системе. В 2-х – 4-хклассах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося. В 1-ом классе – безотметочное обучение.

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).

5.6. Обучающиеся на ступенях начального 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.

5.7. 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.

5.8. Филиал работает по годовому календарному учебному графику школы.

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.

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 психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

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

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

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции филиала;

- реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- некачественное образование своих выпускников;

- причинение вреда жизни и здоровью обучающихся и работников филиала во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников филиала;

- иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

6. Участники образовательного процесса их права и обязанности.

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

6.2. Обучающиеся – граждане в возрасте от 6лет 6 мес., получающие образование в соответствии с реализуемой Школой программы, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения детских учреждений и освоения реализуемой Школой общеобразовательной программы.

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».

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 ОУ и филиала, с образовательной программой 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 и филиала 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 Школой, 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

9. Директор школы.

9.1. 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 права 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, координирует и контролирует работу структурных подразделений, деятельность педагогов и других работников филиала;

- распределяет обязанности между работниками филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;

- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

10. Заведующий филиалом.

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

10.2. 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;

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

11. Имущество филиала.

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

12. Порядок изменения Положения.

12.1. Изменения и дополнения в Положение согласовывается на педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора школы.

13.Реорганизация и ликвидация филиала

Решение о реорганизации, ликвидации Филиала может быть принято Учредителем на основании ходатайства Школы. Школа представляет Учредителю:
-социально-экономическое обоснование;
- экспертную оценку органов местного самоуправления возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, которую обслуживает Филиал;
- решение схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Филиалом.