

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Ржаксинская СОШ № 1
им. Н.М.Фролова»
от 05 сентября 2016года № 342



ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения « Ржаксинская
средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя
Советского Союза Н.М. Фролова» в с. Золотовка
Ржаксинского района Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ржаксинская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Н.М. Фролова» в с. Золотовка Ржаксинского района Тамбовской области (далее - филиал) – это обособленное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ржаксинская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Н.М. Фролова» Ржаксинского района Тамбовской области, расположенного вне места его нахождения, которое создается при наличии необходимой учебно-материальной базы и кадрового обеспечения.

1.2. Деятельность филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Тамбовской области, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ржаксинская средняя общеобразовательная школы № 1 имени Героя Советского Союза Н.М. Фролова» Ржаксинского района Тамбовской области, настоящим Положением.

1.4. Филиал не является юридическим лицом (в соответствии с законодательством Российской Федерации он наделяется имуществом создавшего его учреждения и действует на основании положения, утвержденного директором учреждения.)

1.5. Ответственный за работу филиала назначается директором МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова».

1.6. Филиал осуществляет реализацию общеобразовательных программ: начального общего и основного общего образования.

1.7. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования. Оформляется приложением к лицензии, где указываются сведения о видах образования, адреса мест осуществления образовательной деятельности. По каждому филиалу организации оформляется отдельное приложение к лицензии с указанием наименования и места нахождения филиала.

1.8. Ответственность за деятельность филиала несет создавшее его муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

1.9. Полное наименование филиала: филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ржаксинская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Н.М. Фролова» в с. Золотовка Ржаксинского района Тамбовской области.

Краткое наименование: филиал МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова» в с. Золотовка.

Фактический адрес: село Золотовка, улица Школьная , дом 14, Ржаксинский район, Тамбовская область, 393512.

1.10. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у филиала с момента выдачи ему приложения к лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. Филиал проходит аттестацию в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.12. Филиал с согласия директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения может иметь печать (не гербовую), штамп, бланк со своим наименованием.

1.13. Ликвидация филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и правовыми актами Ржаксинского района.

1.14. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения в установленном порядке.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

2.1. Основными целями деятельности филиала являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ начального общего 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:

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

реализация образовательных программ начального общего 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. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом создавшего его муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

3.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Деятельность филиала финансируется Учредителем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения согласно смете.

3.4. Филиал в срок, определяемый директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, представляет директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

4.1. В филиал принимаются дети без отклонений в физическом и психическом развитии, не имеющие медицинских показаний, несовместимых с пребыванием в филиале.

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

4.3. Для зачисления детей в первый класс предоставляются следующие документы

заявление родителей (законных представителей);

копия свидетельства о рождении ребенка;

медицинская карта;

копии документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Прием граждан для обучения в филиале осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в муниципальное бюджетное образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение. Прием граждан 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.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается муниципальным бюджетным образовательным учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет".

Для приема в филиал:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый 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;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ "Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М Фролова", Уставом МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М Фролова» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных

ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прием заявлений в первый класс филиала для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в филиал оформляется распорядительным актом МБОУ "Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова" в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Филиал, закончивший прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Для удобства родителей (законных представителей) детей филиал устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в филиале в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в филиал, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица филиала, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ "Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова". Распорядительные акты МБОУ "Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова" о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде филиала в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в филиал, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.)

4.4. Прием в филиал для обучения и воспитания оформляется приказом директора МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова».

4.5. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ: I уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года), II уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет), дополнительные образовательные программы (сроком 2-3 года).

Нормативный срок обучения может быть изменен в соответствии с изменениями в законодательстве. Содержание начального общего и основного общего образования в филиале определяется программами, разработанными и реализуемыми муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением совместно с филиалом на основе государственных образовательных стандартов.

4.6. Организация образовательного процесса в филиале строится на основе учебного плана, разработанного МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова» самостоятельно в соответствии с учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели, с двумя выходными днями и одну смену. Продолжительность академического часа 40 минут, расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся (СанПиН 2.4.2.2821-10) от 29.12.2010 №189).

4.7. Учебный год в филиале начинается, как правило, 1 сентября.

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.

4.8. 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 без отметочной системе.

4.9. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Они вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые ОУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся, 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.

4.10. Освоение общеобразовательной программы начального общего образования и переводных 5-8 классов завершается итоговой контрольной работой.

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

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

4.12. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за ним, 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.

4.13. Организация питания в филиале возлагается на ответственного за работу филиала. В филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

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

5.2. Приём на обучение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ, ст 55, предоставлены особые преимущества при приёме на обучение.

Организация обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) с Уставом школы, с лицензией (приложением к лицензии) на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Приём проводится на общедоступной основе.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3. Лица, указанные в п.5.1. настоящего Положения, должны быть ознакомлены с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения и его филиала.

5.4. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами.

5.5. Обучающиеся имеют право на:

бесплатное получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, федеральными государственными требованиями и устанавливаемыми в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании» образовательными стандартами и требованиями, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;

выбор формы получения образования на основе действующего законодательства;

защиту своих прав и интересов;

удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

развитие своих творческих способностей и интересов;

ускоренный курс обучения;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;

отдых и оздоровление, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;

охрану и укрепление здоровья;

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами школы;

участие в управлении школой;

уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений, взглядов и убеждений;

перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

5.6. Обучающиеся школы обязаны:

выполнять Устав, правила внутреннего распорядка, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы.

5.7. Обучающимся школы 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.

5.8. Порядок комплектования работников филиала регламентируется Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

Для работников филиала работодателем является муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова» 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.

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 особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством.

5.9. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники имеют право:

-определено Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ржаксинская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Н.М. Фролова» Ржаксинского района Тамбовской области.

5.11. Работники обязаны соблюдать:

-определено Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ржаксинская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Н.М. Фролова» Ржаксинского района Тамбовской области.

5.12. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал периодически проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств муниципального бюджета.

5.13. Отношения между родителями (законными представителями) и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением регулируются договором.

Родители (законные представители) имеют право:

-определено Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ржаксинская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Н.М. Фролова» Ржаксинского района Тамбовской области.

5.14. Родители (законные представители) обязаны:

-определено Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ржаксинская средняя общеобразовательная школа № 1 имени

Героя Советского Союза Н.М. Фролова» Ржаксинского района Тамбовской области.

6. Управление филиалом

6.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление филиалом осуществляет ответственный за работу филиала, назначаемый приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения из числа работников и лиц, имеющих необходимую профессиональную квалификацию, опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

6.3. Ответственный за работу филиала осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области по доверенности, выданной директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами общеобразовательного учреждения.

6.4. Ответственный за работу филиала:

обеспечивает функционирование филиала и представляет его в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

несёт персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время пребывания их в филиале, организацию образовательного процесса, состояние материально-технической базы, санитарное состояние, пожарную и антитеррористическую безопасность зданий и помещений согласно своему административному статусу;

в своей работе подотчётен директору МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М.Фролова»;

решает вопросы хозяйственной деятельности филиала;

координирует деятельность учителей филиала;

ведёт алфавитную книгу, книгу распоряжений по основной деятельности и движения обучающихся, издаёт распоряжения по филиалу в рамках своих полномочий;

составляет расписание учебных занятий по филиалу;

организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации;

составляет для утверждения директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения штатное расписание и тарификационные списки по филиалу;

организует питание обучающихся;

отвечает за организацию подвоза обучающихся до места обучения и обратно;

обеспечивает своевременное составление установленной отчётной документации, контролирует правильное и своевременное ведение

педагогами классных журналов, другой документации согласно номенклатуре дел филиала;

представляет директору и заместителям директора МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М.Фролова»; необходимые материалы по организации образовательного процесса, статистические отчёты, документы (для утверждения директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения расписания учебных занятий, штатного расписания, сведений для тарификации и должностные инструкции работников, распоряжения по филиалу, записи в личных делах сотрудников и обучающихся филиала и другое);

представляет своевременно директору МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова» заявки для проведения текущего, капитального ремонта зданий филиала.

6.5. Ответственный за работу филиала несет в установленном порядке ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, настоящим Положением.

6.6. Управление филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления филиала являются: Совет филиала.

6.7. Совет филиала имеет право:

обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива и принимать решение о вынесении, в случае виновности, общественного порицания.

6.8. Решения на Совете филиала принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

6.9. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителя и воспитатели филиала являются членами педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.