

Утверждаю:
Директор школы _____
Л.А.Иванова



ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале муниципального общеобразовательного учреждения «Макаровская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области»»

1. Основные положения

1.1. Филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Макаровская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» (далее Филиал) - это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения муниципального общеобразовательного учреждения «Макаровская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» 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, Саратовской области, нормативными актами органов местного самоуправления Ртищевского муниципального района, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.5. Филиал не является юридическим лицом, собственной гражданской правосубъектностью и правоспособностью не обладает, наделяется имуществом Школы. Филиал, по доверенности школы, может осуществлять частично полномочия юридического лица.

1.6. Филиал преследует в качестве основной цели своей деятельности - реализацию гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и Конституционного принципа обязательности начального общего образования.

1.7. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности Ртищевского муниципального района.

1.8. Филиал не имеет самостоятельного баланса или (и) сметы.

2. Ответственность Филиала

2.1. Филиал несет ответственность за организацию учебно-воспитательного процесса в соответствии с законодательными актами РФ.

3. Местонахождение Филиала

Структурное подразделение муниципального общеобразовательного учреждения «Макаровская средняя общеобразовательная школа Ртищевского района Саратовской области» - филиал МОУ «Макаровская СОШ Ртищевского района Саратовской области» в с. Рельевка находящееся по адресу: 412025 Саратовская область, Ртищевский район, с. Рельевка, ул. Свердлова, д.3

4. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализации

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, интересами и состоянием здоровья.

4.2. Цели Филиала

- формирование общей культуры личности обучающихся и воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

образовательных программ;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе, к современным социально-экономическим условиям;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни обучающихся.

4.3. Задачи Филиала:

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного образования на ступени дошкольного, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

- обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества, государства;
- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся;
- создание оптимальных условий для развития и совершенствования способностей ребенка, обеспечение доступности качественного образования;

- реализация программ дополнительного образования с учетом интересов обучающихся и уровня их подготовки;

- создание условий для реализации творческих способностей обучающихся с целью включения их в научно-исследовательскую деятельность;

- обеспечение охраны здоровья обучающихся.

4.4. 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, основного общего, среднего общего образования.

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

5.3. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе разрабатываемых Филиалом самостоятельно и согласованных со Школой учебного плана и расписания занятий.

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 и зачетной системе. В 1-ом классе используется качественная оценка успешности освоения учебной программы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по текущим отметкам. Промежуточные итоговые оценки выставляются на ступени начального общего образования со второго класса

В конце учебного года выставляют итоговые годовые оценки, которые заносятся в сводную ведомость результатов обучения в классном журнале.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачетов, тестовых работ, собеседований, защиты рефератов и пр. по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года. Решение о проведении такой аттестации принимается Педагогическим советом и доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора учреждения.

5.6. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы за учебный год, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педагогического совета переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

5.7. Обучающиеся на ступени начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения при их наличии 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.

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

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.

5.10. 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 в 1-х классах - 33 недели, в последующих – не менее 34 недель.

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.

5.11. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со школой утверждает расписание уроков. 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.

5.12. 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.

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

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

5.12. 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 обучающихся;
- причинение вреда жизни и здоровью, обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса и организации летнего отдыха;
- 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; родители (законные представители) обучающихся.

6.2. 6,5 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. Для зачисления в Филиал родители (законные их представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребёнка в Школу;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую справку

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

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

6.4. При приеме в Филиал, обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

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

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

6.8. При приеме на работу обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

6.9. При приеме на работу администрация Школы 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.

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

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 Филиала осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе 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, связанные с деятельностью Филиала;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует работу структурных подразделений, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- издает приказы по предоставлению платных образовательных услуг, предпринимательской деятельности Филиалом;
- распределяет обязанности между работниками Филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

11. Заведующий Филиалом

Филиалом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Школы;

11.2. Заведующий Филиалом действует по доверенности, выданной директором Школы.

11.3. Компетенции 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;
- представляет директору Школы для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг.

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. Права владения, пользования, распоряжения осуществляет Заведующий Филиалом на основании доверенности, выданной директором Школы.

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

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

13.5. 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.

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 бухгалтерией Школы.

16. Порядок изменения Положения

17.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются Управляющим Советом Школы.

17.2. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.

17. Ликвидация Филиала

18.1. 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.