

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
Сосновской средней общеобразовательной школы
№ 2

от «10» ноября 2012 г. № 198-б

Директор школы  Е.А. Пономарева

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Сосновской средней общеобразовательной школы № 2

в с. Подлесное

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее - филиал) – это обособленное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, 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, настоящим Положением.

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. Филиал осуществляет по доверенности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения реализацию общеобразовательных программ (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования).

Филиал имеет право вести образовательную деятельность по программам, в соответствии с лицензией базового образовательного учреждения.

Филиал может осуществлять реализацию программ дошкольного образования.

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

1.7. Полное наименование филиала: филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сосновской средней общеобразовательной школы № 2 в с.Подлесное.

сокращенное наименование: филиал МБОУ Сосновской СОШ № 2 в с.Подлесное.

1.8. Фактический адрес: ул. Советская бригада №1 д.27-А, с.Подлесное, Сосновский район, Тамбовская область (393861)

1.9. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у филиала с момента выдачи лицензии базовому образовательному учреждению.

1.10. Филиал проходит процедуру государственной аккредитации в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.11. Ликвидация филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Педагогическом совете базового образовательного учреждения и 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, основного общего образования, программ дошкольного и дополнительного 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, основного общего образования, программ дошкольного и дополнительного 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 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.

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, не имеющие медицинских показаний, несовместимых с пребыванием в филиале.

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

4.3. Прием детей в филиал осуществляется на основании Положения о порядке приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сосновскую среднюю общеобразовательную школу №2.

Для зачисления в первый класс родители (законные представители) ребенка вместе с письменным обращением (заявлением) представляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия); ксерокопия заверяется подписью директора Школы и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям);

- письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и обучение по основным и дополнительным программам, реализуемым в Школе.

4.4. Прием в филиал для обучения и воспитания оформляется приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

4.5. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ: I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года), II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет), III ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2 года), реализовывать дополнительные образовательные программы а также общеобразовательную

программу дошкольного образования при наличии соответствующих лицензий. Филиал может реализовывать программы дошкольного образования детей.

Филиал при реализации общеобразовательной программы дошкольного образования, дополнительных образовательных программ, руководствуется в своей деятельности также Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

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

4.6. Организация образовательного процесса в филиале строится на основе учебного плана, разработанного муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Филиал работает по графику шестидневной и пятидневной рабочей недели и в одну смену. Продолжительность академического часа в I и II полугодии 1 класса составляет 35 минут, в последующих классах - 45 минут; по субботам и в предпраздничные дни - 40 минут. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

4.7. Учебный год в филиале начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на нерабочий день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. 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 безотметочной системе.

4.9. 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. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академические задолженности по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) и рекомендаций Педагогического совета образовательного учреждения оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах.

4.10. Освоение общеобразовательной программы основного общего образования, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Государственная (итоговая) аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования проводится по завершению учебного года в

форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее - участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Выпускникам после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный гербовой печатью муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

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

Лицам, не завершившим основное общее образование, муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением выдаются справки установленного образца.

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 этим муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением 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 по согласованию с органами местного самоуправления на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение и организации общественного питания. В филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, РАБОТНИКИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

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

5.2. В филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

5.3. Лица, указанные в п.5.1. настоящего Положения, должны быть ознакомлены с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми филиалом, 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 общего (начального общего, основного общего) образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение по индивидуальным учебным планам;
- ускоренный курс обучения;

- 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;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- участие в управлении филиалом;
- участие в общественно-полезном труде и в самообслуживании с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей);
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.6. Обучающиеся обязаны выполнять Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, настоящее Положение, правила внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников.

5.7. 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.

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

Для работников филиала работодателем является муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение 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:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

5.10. Педагогические работники имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий, в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.;
- повышать квалификацию;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в Тамбовской области педагогическим работникам;
- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- на установленный законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на установление учебной нагрузки на новый учебный год до ухода в очередной отпуск;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на длительный отпуск сроком до одного года, но не реже, чем за каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);
- на первоочередное предоставление жилой площади.
- на участие в управлении филиалом в порядке, определенном настоящим Уставом.

5.11. Работники обязаны соблюдать:

- Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения;
- настоящее Положение;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

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:

- выбирать образовательные программы, предложенные муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением, и формы обучения;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- 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.

5.14. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

- соблюдать условия договора заключенного с муниципальным бюджетного общеобразовательным учреждением.

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 заведующий филиалом, назначаемый приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

6.3. Заведующий филиалом 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. Заведующий филиалом:

- обеспечивает функционирование филиала;
- представляет филиал в отношениях с органами государственной власти и органов местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- представляет отчет о деятельности филиала в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

6.5. Заведующий филиалом несет в установленном порядке ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, 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. В состав Совета филиала входят заведующий филиалом (председатель), педагогические работники филиала, председатель Попечительского совета (родительского комитета) филиала.

В необходимых случаях на заседание Совета филиала приглашаются представители общественных организаций, учреждений, ученического самоуправления, родители обучающихся (законные представители) и другие лица, представители юридических лиц и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета филиала. Лица, приглашенные на заседание Совета филиала, пользуются правом совещательного голоса.

6.8. Совет филиала избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.

6.9. Совет филиала работает по плану, утвержденному на заседании Совета.

6.10. Заседания Совета филиала созываются, как правило, один раз в течение четверти (цикла) учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Совета филиала.

6.11. Главными задачами Совета филиала являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

6.12. Совет филиала обсуждает планы работы филиала; заслушивает информацию, отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

6.13. Совет филиала имеет право создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете образовательного учреждения.

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

6.15. 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.