

**МБОУ «Высоковская средняя общеобразовательная школа»**

Обсуждено и принято

«Утверждаю».

общим собранием

Директор школы:

трудоового коллектива

\_\_\_\_\_ Кабанов А.С.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г.

## **Положение**

### **о филиале Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Высоковская средняя общеобразовательная школа» Рыбновского муниципального района Рязанской области**

#### ***1. Общие положения.***

1.1. Филиал Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Высоковская средняя общеобразовательная школа» - муниципальное образовательное учреждение «Житовская начальная общеобразовательная школа-детский сад» (далее Филиал) - это обособленное подразделение муниципального бюджетного образовательного учреждения (далее – Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно все ее функции или их часть.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, Уставом Школы, создавшей Филиал и настоящим положением о Филиале, утвержденным директором школы.

1.3. Филиал создан постановлением Главы Администрации Рыбновского муниципального района Рязанской области.

1.4. Филиал не является юридическим лицом. Филиал осуществляет по доверенности полностью или частично правомочия юридического лица.

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

1.6. Филиал, осуществляющий образовательную деятельность, может реализовывать одну или несколько образовательных программ в частичном или полном объеме по различным формам обучения при наличии соответствующей лицензии.

1.7. Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация Филиала осуществляется в составе Школы – муниципального бюджетного образовательного учреждения «Высоковская средняя общеобразовательная школа» – в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

1.8. Приём обучающихся в Филиал осуществляется в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

1.9. В документах государственного образца об уровне образования наименование филиала не указывается.

1.10. Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа Учредителя о создании филиала вносятся в Устав школы.

1.11. Регистрация филиала производится по фактическому адресу *юридического лица*.

1.12. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности Рыбновского муниципального района Рязанской области.

1.13. Филиал имеет самостоятельный баланс или (и) смету. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Школы отдельной строкой.

1.14. Филиал с согласия руководителя Школы может иметь печать, штамп.

**2. Местонахождение Филиала.** 2.1. Местонахождение Филиала: почтовый индекс 391123, Рязанская область, Рыбновский район, с.Житово

### **3. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация.**

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

### 4. Организация образовательного процесса

4.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере начального общего образования при наличии соответствующей лицензии.

4.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ I ступени – начальное общее образование (нормативный срок освоения I ступени - 4 года, 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.

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

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

4.5. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной и зачётной системе. В 2-4-х классах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося. В первом классе проводится качественная оценка уровня усвоения программного материала каждым обучающимся.

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 Филиала переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.7. Обучающиеся на ступени начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение.

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

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

4.9. 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.

4.10. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со школой утверждает годовой календарный учебный график. Согласовывается со Школой режим занятий обучающихся, который 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.

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

4.12. 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 выпускников;
- причинение вреда жизни и здоровью обучающимся и работникам Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

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

## **5. Участники образовательного процесса их права и обязанности.**

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

5.2. Обучающиеся - граждане в возрасте от 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.

5.3. Для зачисления в Филиал родители (законные их представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребёнка в Школу;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту ребенка.

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

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

5.4. 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.

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

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

5.7. Педагогические работники Школы имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

5.8. 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.

5.9. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Положением о Филиале;
- коллективным трудовым договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда;
- приказом о приеме на работу.

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

## **УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

### ***6. Общие положения***

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

6.2. Органами управления Филиалом являются:

- Учредитель Школы;
- Директор Школы;
- Педагогический Совет Школы;
- Трудовой коллектив Филиала;
- Заведующий Филиалом;
- Иные органы, созданные по решению органов управления Школы, в пределах своей компетенции.

## **7. Компетенция Учредителя.**

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

## **8. Педагогический совет Школы**

8.1. Педагогический совет Школы осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы.

## **9. Директор Школы**

9.1. Компетенция Директора Школы в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
- без доверенности 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;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует деятельность педагогов и других работников Филиала;
- распределять обязанности между работниками Филиала, утверждать должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществлять иную деятельность в пределах своей компетенции.

## **10. Заведующий Филиалом (директор)**

10.1. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Школы;

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

10.3. Компетенции заведующего Филиалом:

- руководит деятельностью Филиала;
- действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти и управления;
- 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.

10.4.Руководитель Филиала несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

### ***11. Органы ученического самоуправления***

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

### ***12. Имущество Филиала***

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

12.2. Права владения, пользования, распоряжения осуществляет руководитель Филиала на основании доверенности, выданной директором Школы.

12.3. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, вносить в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закрепленного Комитетом имущества, находящегося в оперативном управлении.

12.4. Плоды, 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.

12.5. 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 .

### ***13. Финансовое обеспечение Филиала***

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

13.2.Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется бухгалтерией, обслуживающей Школу.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### ***14. Порядок изменения Положения***

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



14.2. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.

### ***15. Ликвидация Филиала***

15.1. 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.
- 
-