

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Баженова В.И.

Приказ № 81 от 01.09.2012

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале Муниципального бюджетного образовательного учреждения Большемаресьевской средней общеобразовательной школы – Елфимовская начальная общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. филиал Муниципального бюджетного образовательного учреждения Большемаресьевской средней общеобразовательной школы – Елфимовская начальная общеобразовательная школа (далее – Филиал) создан Постановлением администрации Лукояновского муниципального района Нижегородской области от 18.07.2012

№ 919- п «О создании филиала Муниципального бюджетного образовательного учреждения Большемаресьевской средней общеобразовательной школы – Елфимовская начальная общеобразовательная школа».

1.2. Филиал проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование и государственная аккредитация филиала осуществляется в порядке, установленном для образовательного учреждения.

Полное наименование Филиала: филиал Муниципального бюджетного образовательного учреждения Большемаресьевской средней общеобразовательной школы – Елфимовская начальная общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Филиала – филиал МБОУ Большемаресьевской СОШ – Елфимовская НОШ.

Адрес Филиала: 607824, Нижегородская область, Лукояновский район, село Елфимово, улица Советская, дом 71.

1.3. Целью деятельности Филиала является реализация программ начального общего образования

1.4. Филиал является светским некоммерческим общеобразовательным учреждением.

1.5. Филиал не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса и счета в банке.

В соответствии с законодательством Российской Федерации он наделяется имуществом МБОУ Большемаресьевской СОШ и действует на основании Устава школы и Положения о филиале .

Положение о филиале, а также изменения и дополнения принимаются Советом Школы и утверждаются приказом директора школы.

1.6. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными нормативными правовыми актами, решениям областного и районного органов, осуществляющих управление в сфере образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом и другими нормативными правовыми документами.

общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом и другими нормативными правовыми документами.

1.7. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию в составе МБОУ Большемарсеевской СОШ

1.8. Филиал в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 3) качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- 4) качество образования обучающихся в Филиале;
- 5) жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- 6) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- 7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.9. Филиал не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Организация питания обучающихся в филиале возлагается на директора Базового учреждения, обеспечивается Филиалом самостоятельно в специально отведенном помещении.

1.11. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется согласно договора между Лукояновской центральной районной больницей и Учреждением.

1.12. В Филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). По инициативе обучающихся в Филиале могут создаваться детские общественные объединения.

1.13. Филиал по согласованию с Учреждением (учредителем) устанавливает количество классов в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии нормативов.

2. Цели, направления деятельности и функции филиала

2.1. Основными целями деятельности филиала являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федерального компонента государственного стандарта начального общего образования;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора направления будущей профессиональной деятельности;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

- 2.2. Основным направлением деятельности филиала является реализация программы начального общего образования в полном объеме, по очной форме обучения. Филиал вправе выполнять иные, не запрещенные законом функции, если они соответствуют его основной цели и уставным целям Учреждения.

3. Организация образовательной деятельности Филиала

Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.

3.1. Филиал реализует образовательные программы начального общего образования в объеме, установленном учебным планом Учреждения.

3.2. Правила приема обучающихся в Филиал определяются учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и Положением о правилах приема в учреждение.

3.3. Обучение детей в школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (лиц, их заменяющих) учредитель вправе разрешить приём детей для обучения в более раннем возрасте.

3.4. Прием обучающихся в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Для зачисления детей в первый класс в филиал на имя директора Базового учреждения предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка,
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории

Ксерокопия заверяется подписью директора и гербовой печатью Учреждения, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям).

3.5. Прием обучающихся в филиал оформляется приказом директором Базового учреждения.

3.6. Сведения об обучающихся, поступивших или прибывших в филиал заносятся в алфавитную книгу записи обучающихся Базового учреждения.

3.7. Личные карты (личные дела) обучающихся филиала хранятся в Базовом учреждении.

3.8. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, заверенное печатью Учреждения.

3.9. Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.10. При приеме во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, при приеме в течение учебного года дополнительно ведомость текущих оценок, заверенную печатью Учреждения.

Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, настоящим положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в филиале

3.11. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ: первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года)

3.12 Филиал может предоставлять дополнительные бесплатные образовательные услуги по направленностям:

- художественно-эстетическая направленность;
- физкультурно-спортивная направленность;

3.11. Содержание образования в Филиале определяется программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных программ.

3.12. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком Учреждения, расписанием занятий, утверждёнными Учреждением.

3.13. Ежегодная промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с локальным актом Учреждения – Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

3.14 . Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок её проведения.

Система оценок при промежуточной аттестации следующая:

- в первом классе отметки в баллах не выставляются, используется качественная оценка успешности освоения учебных программ.

- в последующих классах вводится следующая система оценок:

2 «неудовлетворительно», 3 «удовлетворительно», 4 «хорошо», 5 «отлично».

3.15. В процессе обучения учителем осуществляется контроль за уровнем усвоения обучающимися образовательной программы. 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.

3.16. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, 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, а Филиал Школы обязан создать условия им для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.16. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения школы или продолжают получать образование в иных формах.

3.17. Режим занятий обучающихся.

Учреждение работает в пятидневном режиме для обучающихся 1 классов, для 2-4 классов работает в условиях 6-дневной рабочей недели с выходным днем – воскресенье. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года не менее 34 недель), в первом классе - 33 недели.

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

Для обучающихся в 1 классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Календарные сроки каникул определяются приказом директора Учреждения в начале учебного года.

Распорядок занятий, продолжительность уроков и перерывов между ними устанавливается расписанием занятий и режимом дня, утвержденными директором Учреждения и согласованными с органами санитарно-эпидемиологического надзора

4. Управление Филиалом

4.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, настоящим Положением и Уставом Учреждения.

4.2. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет - учитель, исполняющий обязанности заведующего филиалом далее заведующий филиалом. Заведующий Филиалом несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3. Заведующий Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
- представляет отчетность о деятельности Филиала в Школу;
- представляет директору Школы сведения для тарификации работников Филиала;
- представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;
- дает обязательные распоряжения работникам филиала;
- может присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися филиала;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

4.4. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Учреждения .

5. Имущество, финансирование и учет

5.1. Филиал в целях обеспечения его деятельности наделяется имуществом Учреждения, находящимся на праве оперативного управления.

5.2. Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социального развития Филиала и оплаты труда его работников служат средства, предоставляемые учредителем Учреждению на выполнение муниципального задания, а

также иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и уставу Учреждения.

5.3. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств районного муниципального бюджета (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счет средств иных источников, не противоречащие законодательству Российской Федерации и уставу Учреждения.

5.4. Филиал вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную, уставом и локальными актами Учреждения.

5.5. Бухгалтерский учет в Филиале ведется на договорной основе в соответствии с федеральным законодательством централизованной бухгалтерией

Филиал в срок, определяемый Учреждением, представляет руководству отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств, а также иную, установленную нормативными актами отчетность.

6. Участники образовательного процесса их права и обязанности.

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

Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом Учреждения.

6.2. Обучающиеся в Филиале имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Учреждения.

6.3. Родители (законные представители) имеют права и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы

6.4. Педагогические работники Филиала имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Учреждения.

6.5. При приеме на работу обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- документ об образовании;
- трудовая книжка;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц;
- медицинская книжка;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

- коллективным трудовым договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

6.7. Для работников Филиала работодателем является Учреждение. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе трудового законодательства Российской Федерации.

6.8. Отношения Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются Уставом и локальными актами Учреждения и определяются законом «Об образовании».

7 Создание, реорганизация и упразднение Филиала

Филиал создается, реорганизуется и упраздняется по решению Учредителя Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации