

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения Волчковской средней  
общеобразовательной школы  
имени Героя Советского Союза Ф.А. Сорокина  
\_\_\_\_\_ Дубровская В.А.  
Приказ № 127 от « 26 » июня 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о филиале муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения**

**Волчковской средней**

**общеобразовательной школы имени**

**Героя Советского Союза Ф.А. Сорокина**

**в с.Яблоновец.**

## **1 Общие положения.**

- 1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волчковской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Ф.А. Сорокина в с.Яблоновец (Филиал МБОУ Волчковской СОШ в с.Яблоновец) (далее по тексту - Филиал) – это обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волчковской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Ф.А. Сорокина (далее – Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно образовательные и другие его функции.
- 1.2. Полное наименование Филиала: Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волчковской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Ф.А. Сорокина в с.Яблоновец.  
Сокращенное наименование Филиала – Филиал МБОУ Волчковской СОШ в с.Яблоновец.
- 1.3. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и Положением о Филиале, утвержденным директором Школы.
- 1.4. Филиал создан на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волчковской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Ф.А. Сорокина в соответствии с Постановлением администрации Петровского района №607 от 28.06.2011 г. «О реорганизации муниципальных общеобразовательных учреждений Шехманской, Дубовской, Новогаритовской, Крутовской средних, Светлоозёрской основной общеобразовательных школ.»
- 1.5. Место нахождения Филиала – 393097, Тамбовская область, Петровский район, с.Яблоновец, ул.Советская, д.30.
- 1.6. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании настоящего Положения, утвержденного директором Школы.
- 1.7. Лицензирование образовательной деятельности и аккредитация Филиала осуществляется индивидуально, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ для образовательных учреждений.
- 1.8. Организация питания в Филиале осуществляется Филиалом самостоятельно с выделением специального помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Осуществление питания организуется в соответствии с утвержденным графиком. Питание обучающихся осуществляется за счет средств их родителей (законных представителей). При наличии справки из соответствующих государственных органов о признании семьи обучающегося многодетной или малоимущей, Филиал может предоставлять питание на льготной (дотационной) основе за счет средств бюджета Тамбовской области в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением администрации Тамбовской области при достаточности финансовых средств на текущий год.
- 1.9. Ответственность за деятельность Филиала несет муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Волчковская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ф.А.Сорокина.

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

- 2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ – дошкольное образование, начальное общее образование, основное общее образование, (нормативный срок освоения каждого уровня - согласно действующему законодательству).

3.2. Дошкольное (предшкольное) образование детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, является базовым для получения начального общего образования.

В группы принимаются дети от пяти лет шести месяцев при отсутствии показаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём детей для обучения в более раннем возрасте. Для детей младшего и среднего дошкольного возраста - дошкольные мини - центры, центры игровой поддержки, консультативные пункты для родителей, группы выходного дня, надомного образования, присмотра и содержания.

Основными задачами дошкольного ( предшкольного) образования являются:

- выравнивание стартовых возможностей детей, поступающих в первый класс;
- обеспечение преемственности программ дошкольного и начального образования;
- обеспечение возможности получения дошкольного образования детьми из различных категорий семей.

Порядок комплектования групп определяется Учредителем.

Конкурсный отбор не допускается.

3.3. 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.

3.4. Основное общее образование - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего образования.

3.5. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе образовательной программы и учебного плана, разработанных Школой в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями, регламентируется расписанием занятий. Ежедневное количество,

продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала, утвержденным директором Школы.

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

3.7. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной системе. Во 2-х - 9-х классах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал, дневник обучающегося и электронный дневник. В первом классе проводится качественная оценка уровня усвоения программного материала каждым обучающимся.

3.8. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы за учебный год, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению Педагогического совета Школы переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.9. Обучающиеся начального общего и основного 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 по программе последующего уровня не допускаются.

3.10. Филиал оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для освоения их детьми общеобразовательных программ начального общего образования и основного общего образования.

3.11. Филиал обеспечивает занятия на дому учащимся в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. 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.

3.12. Филиал работает по составленному и утвержденному Школой годовому календарному учебному графику. Согласовывается со Школой режим занятий обучающихся, который предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока (по уровням 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.

3.13. 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.

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

3.15. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяется Уставом Школы.

#### **4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности.**

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

4.2. Обучающиеся - граждане в возрасте от 6,5 до 18 лет, получающие образование в соответствии с реализуемыми Школой программами, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения детских учреждений и освоения реализуемых Школой образовательных программ.

4.3. В первый класс принимаются все дети, достигшие возраста шести с половиной лет и не имеющие медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём детей в филиал для обучения в более раннем возрасте.

4.4. Количество классов в филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм. Филиал вправе открывать группы продлённого дня по запросам родителей (законных представителей). Наполняемость классов и групп продленного дня филиала устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку, трудовому обучению на втором уровне основного общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при количестве 20 и более обучающихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью, которая определяется настоящим Положением.

4.5. В филиале, по согласованию с Учредителем, с учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся могут открываться классы компенсирующего обучения.

4.6. Филиал по согласованию с Учредителем может открывать специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется органом управления образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолога - медико - педагогической комиссии.

4.7. В Филиале может осуществляться дополнительное образование детей по следующим направленностям:

- культурологическая;
- интеллектуально-познавательная;
- художественно-эстетическая;
- социально-педагогическая;
- социально-экономическая;
- научно-техническая;
- эколого-биологическая;

- туристско-краеведческая;
- военно-патриотическая;
- физкультурно-спортивная;
- естественно-научная.

Дополнительное образование – это процесс свободно избранного ребенком освоения знаний, способов деятельности, ценностных ориентаций, направленных на удовлетворение интересов личности, ее склонностей, способностей, выходящих за рамки стандарта общего образования.

Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.

4.8.Для зачисления в 1 класс Филиала родители (законные их представители) представляют следующие документы:

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

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

- личное дело обучающегося;
- заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения;
- с 14 лет – копия паспорта;
- выписка четвертных, текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью Учреждения (при переходе в течение учебного года).

4.9.При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией, свидетельством об аккредитации, данным Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.10. Обучающиеся в Филиале имеют права и исполняют обязанности, предусмотренные Уставом Школы.

4.11.Педагогические работники Школы имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом Школы.

4.12. Работодателем для всех работников Филиала является директор Школы.

4.13. 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;
- справка из органов внутренних дел об отсутствии судимости;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика.

4.14.Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе действующего законодательства. 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.

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

4.15. Родители (законные представители) имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом Школы.

## **5. Имущественное положение Филиала.**

5.1. Школа наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом.

5.2. Филиал использует закрепленное за ним имущество в соответствии с целями создания Филиала.

5.3. Деятельность Филиала финансируется в соответствии с действующим законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации.

5.4. Филиал по согласованию со Школой вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Филиалом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов абсолютных размеров его финансирования.

5.5. Филиал несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности Филиала в этой части осуществляется уполномоченным Школой заведующим Филиалом.

5.6. По обязательствам Филиала ответственность несет Школа в установленном законодательством порядке.

## **6. Управление Филиалом.**

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

6.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый приказом директора Школы, из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в Школе или в Филиале.

6.3. Заведующий Филиалом является исполнительным органом Филиала, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала и подотчетен директору Школы.

Заведующий Филиалом действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

По вопросам, отнесенным законодательством и Положением к его компетенции, заведующий Филиалом действует на принципах единоначалия.

6.4. Заведующий Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- представляет отчет о деятельности Филиала директору Школы и специалистам Отдела образования администрации Петровского района.

- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- организует явку на аттестацию работников Филиала;
- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха, обучающихся в Филиале, а также за деятельность Филиала в целом;
- распоряжается имуществом и средствами Филиала, в пределах определенных Школой;
- несет ответственность за сохранность архивных документов реорганизованной Школы – Яблонецкой основной общеобразовательной школы, Филиала МОУ Шехманской СОШ в с. Яблонец..
- по согласованию с директором Школы распределяет учебную нагрузку, обязанности между работниками Филиала, составляет должностные инструкции работников Филиала;
- решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.
- разрабатывает и передает на утверждение расписание учебных занятий;
- способствует привлечению дополнительных финансовых средств в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

#### 6.5. Директор Школы:

- ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы в целом;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- организует аттестацию педагогических работников Филиала;
- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха, обучающихся Филиала;
- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в настоящий Устав, в действующее положение в связи с изменениями в законодательстве;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками и обучающимися Филиала;
- заключает договоры на суммы в пределах утвержденной сметы расходов;
- выдает доверенности;
- открывает в банке расчетные и другие счета;
- является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;
- принимает на работу, переводит и увольняет работников Филиала, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Филиала в соответствии с законодательством;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся Филиала ;
- устанавливает структуру и утверждает штатное расписание Филиала, графики работы и расписание занятий Филиала;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, утверждает должностные инструкции работников Филиала;
- самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.
- назначает, переводит и увольняет заведующего Филиалом, утверждает его должностную инструкцию;
- разрабатывает, вносит изменения и утверждает Положение о Филиале.



6.6. Компетенция Отдела образования в области управления Филиалом определяется договором между Школой и Отделом образования.

К компетенции Отдела образования относятся:

- приостановление и отмена действия приказов и распоряжений директора Школы, касающихся деятельности Филиала в выявленных случаях нарушения действующего законодательства;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и за деятельностью Школы и Филиала в части соблюдения законодательства;
- проведение по итогам проверок деятельности Школы и Филиала совещаний;

6.7. Решение Учредителя обязательно для исполнения всеми работниками Школы и Филиала.

6.8. Для рассмотрения сложных вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в Школе и Филиале действует единый Педагогический Совет.

Решения Педагогического Совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора Школы. Решения оформляются протоколами, копии которых хранятся в делах Филиала.

Педагогические работники Филиала организуют работу по повышению квалификации через методические объединения Школы.

6.9. В Филиале действуют общешкольные и классные родительские собрания, задачами которых является обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

Родительские собрания выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю родительского комитета и заведующего Филиалом.

## **7. Порядок изменения Положения о Филиале.**

7.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на заведующего Филиалом и директора Школы.

## **8. Отчетность Филиала.**

8.1. Филиал ведет статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиями вышестоящих органов.

8.2. Школа вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений Школы и ее Филиала.

8.3. Школа отчитывается за Филиал перед органами государственной статистики и органами Отдела образования по разделу: начальная и основная общеобразовательная школа.

8.4. По окончании установленных сроков хранения школьная документация Филиала передается Школе.

## **9. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Филиала.**

9.1. Образовательная организация создается, реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие органом местного самоуправления решения о создании, реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о создании, реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.2. Создание Филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующего требованиям, предъявленным общеобразовательному учреждению.