

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Спасского муниципального района
от "16" июня 2011 года № 420-па



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Новосельском филиале муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа
№ 8 села Спасское Спасского района Приморского края
(в новой редакции)**

**Спасский район
2011 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Новосельского филиала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 села Спасское Спасского района Приморского края (далее - Филиал). Филиал является обособленным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 села Спасское Спасского района Приморского края (далее – Школа), расположенный вне места ее нахождения, созданный при наличии необходимой учебно-материальной базы и кадрового обеспечения (состава), информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям.

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 Приморского края, нормативными актами органов местного самоуправления Спасского муниципального района, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.4. Филиал не является юридическим лицом, собственной гражданской правосубъектностью и правоспособностью не обладает. Филиал, по доверенности Школы, может осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица.

1.5. Филиал с согласия директора Школы может иметь печать, штамп.

1.6. Филиал имеет право вести образовательную деятельность по программам, прошедшим процедуру государственной аккредитации в базовом образовательном учреждении.

1.7. Полное наименование Филиала:

Новосельский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 села Спасское Спасского района Приморского края.

Сокращённое наименование Филиала: Новосельский филиал МБОУ СОШ № 8 с. Спасское.

1.8. Место нахождения Филиала:

юридический адрес:

692211, Приморский край, Спасский район, с. Спасское, пер. 70 лет Октября, 2;

фактический адрес:

692214, Приморский край, Спасский район, с. Новосельское, ул. Центральная, 20.

1.9. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности самостоятельно. Филиал проходит аттестацию и государственную аккредитацию в составе Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются учредителем Школы.

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 дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего 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 дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего 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. Организация обучения и воспитания

3.1. Филиал вправе открывать группы кратковременного пребывания по желанию и запросам родителей (законных представителей) воспитанников.

Режим работы групп кратковременного пребывания в Филиале с 9.30 до 12.30 часов.

3.2. Питание детей в дошкольных группах кратковременного пребывания при 3 часах занятий не осуществляется.

3.3. В дошкольные группы принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 7 лет. Порядок комплектования дошкольных групп воспитанниками определяется Учредителем. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом, количество групп определяется

в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования.

3.4. Для зачисления воспитанника в дошкольные группы предоставляются следующие документы на имя директора Филиала:

- заявление одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

3.5. Тестирование детей при приеме их в дошкольные группы, переводе в следующую возрастную группу не производится.

Порядок посещения воспитанником дошкольных групп по индивидуальному графику определяется в договоре между Филиалом и родителями (законными представителями) каждого воспитанника.

3.6. Режим работы дошкольных групп с 8 до 17 часов. Учебный год в дошкольных группах начинается 1 сентября.

3.7. Длительность занятий в дошкольных группах - от 10 до 30 минут, в зависимости от возрастных особенностей воспитанников, с обязательным проведением физкультминутки продолжительностью от 2 до 5 минут. Перерывы между занятиями составляют не менее 10 минут. Продолжительность учебных занятий по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) составляет не более 20-25 минут.

Годовой календарный график разрабатывается и утверждается Школой по согласованию с управлением образования.

3.8. Продукты питания приобретаются в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Филиале.

3.9. Филиал (дошкольные группы) организует и обеспечивает сбалансированное питание воспитанников, обучающихся, необходимое для их нормального роста и развития с учетом режима работы и по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях" и СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

Режим и кратность питания обучающихся устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Школе.

В дошкольных группах установлено трехразовое питание воспитанников.

3.10. Питание детей в дошкольных группах осуществляется в соответствии с двухнедельным меню, с учетом рекомендуемых

среднесуточных норм питания согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям.

3.11. В 1-е классы принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Школы вправе разрешить прием детей в Филиал для обучения в более раннем возрасте.

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

3.13. Для зачисления детей в первый класс предоставляются следующие документы на имя директора Филиала:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинский документ установленной формы о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей.

3.14. Прием в Филиал для обучения и воспитания оформляется приказом директора Филиала.

3.15. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В случае перевода по окончании учебного года необходимо личное дело и медицинская карта обучающегося. В случае перевода во время учебного года дополнительно к указанным документам представляются табель четвертных (полугодовых) оценок за прошедший период с начала учебного года и выписка текущих оценок по предметам, заверенные директором и печатью образовательного учреждения.

3.16. Исключение обучающегося из Филиала применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Филиале оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Филиала, а также нормальное функционирование Филиала.

3.17. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ: дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование.

Содержание общего (начального общего, основного общего, среднего полного общего) образования в Филиале определяется программами, разработанными и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

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

3.19. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября.

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

обучающихся первого класса в течение учебного года устанавливаются дополнительные каникулы.

3.20. Филиал устанавливает максимальный объем нагрузки обучающихся, соответствующий санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.1178-02 "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях".

Продолжительность урока для 1 класса – 35 минут, для 2-4 классов – 35-45, для 5-11 классов – 45 минут.

3.21. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся в Филиале по пятидневной или шестидневной неделе определяется Школой самостоятельно и утверждается приказом Школы перед началом учебного года.

Перерывы между уроками 10-20 минут (в соответствии с расписанием). Максимальное число уроков в день, их последовательность для классов определяется санитарными нормами и правилами и отражается в расписании, которое утверждается директором Школы и согласовывается с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Приморскому краю в г. Спасск-Дальний.

3.22. В процессе обучения учителями осуществляется контроль за уровнем усвоения обучающимися образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе оценки (минимальный балл – единица; максимальный балл – пять). 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 и второго класса обучаются по безотметочной системе.

3.23. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Филиал обязан создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной 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 или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более

предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

3.24. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Филиала.

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.25. В Филиале для лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано индивидуальное обучение на дому.

3.26. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX и XI классов, независимо от формы получения образования, после освоения ими общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования является обязательной.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX и XI классов проводится по завершении учебного года.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании".

Формы и порядок проведения итоговой аттестации обучающихся, получивших основное общее образование, определяется федеральными органами государственной власти в сфере образования.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ).

Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены в соответствии с действующим законодательством.

ЕГЭ представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

Результаты ЕГЭ и ГИА признаются Школой как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Лицам, сдавшим ГИА и ЕГЭ, выдается свидетельство о результатах ГИА и ЕГЭ. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах ЕГЭ не истек, предоставляется право сдавать ЕГЭ в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся

Лицам, не заверившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.27. Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию Школа выдает документы государственного образца об уровне образования, заверенные гербовой печатью Школы.

3.28. Выдача аттестатов производится на основании решения педагогического совета Филиала.

3.29. Выдача аттестатов и дубликатов осуществляется на основании нормативных актов, изданных федеральными органами государственной власти в сфере образования.

3.30. Выпускники Филиала, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

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".

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

3.32. Контроль за организацией питания в Филиале осуществляется директором Филиала. В Филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

3.33. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения и наряду с администрацией и педагогическими работниками Филиала 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. Медицинское обслуживание воспитанников в дошкольных группах обеспечивается штатным медицинским персоналом, для работы которого предоставляется помещение с соответствующими условиями.

3.34. Филиал имеет — дошкольные группы, расположенные по адресу: 692214, Приморский край, Спасский район, с. Новосельское, ул. Гагарина, 4, которые созданы, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лицензирование осуществляется в порядке, установленном для образовательного учреждения. Дошкольные группы не являются юридическим лицом. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом, создавшим их юридическим лицом, и действуют на основании утвержденного им положения.

3.35. Филиал в порядке, установленном законодательством несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- иные нарушения, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

4. Имущественные и финансовые основы деятельности Филиала

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Филиал наделяется имуществом, создавшим его юридическим лицом.

4.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Филиала производится Учредителем Школы в соответствии с действующим законодательством, на основе муниципального задания в виде субсидий из районного бюджета Спасского муниципального района и иных источников.

4.4. Филиал предоставляет отчетность в установленные Школой сроки.

5. Участники учебно-воспитательного процесса, работники, их права и обязанности

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники и вспомогательный персонал Филиала.

15

5.2. В Филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном Уставом Школы.

5.3. Лица, указанные в п. 5.1. настоящего Положения, должны быть ознакомлены с Уставом Школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Школы и ее Филиала.

5.4. Участники образовательного процесса имеют права и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

6. Управление Филиалом

6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Приморского края, нормативными актами органов местного самоуправления Спасского муниципального района, Уставом Школы, настоящим Положением.

6.2. Управление Филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Филиала являются совет Школы, педагогический совет Филиала, общее собрание трудового коллектива Филиала и другие формы.

6.3. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Школы.

6.4. Директор Школы:

- 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 (контракты), связанные с деятельностью Филиала;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует работу структурных подразделений, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- осуществлять иную деятельность в пределах своей компетенции.

6.5. Непосредственное управление Филиалом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Филиала, назначаемый директором Школы, на основании трудового договора. Директор Филиала действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Филиала вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Филиала и Школы. Должностные обязанности директора Филиала не могут исполняться по совместительству.

6.6. Директор Филиала действует по доверенности, выданной директором Школы.

6.7. Директор Филиала осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края, правовыми актами органов местного самоуправления Спасского муниципального района, Уставом Школы и настоящим Положением.

6.8. Директор Филиала:

- руководит деятельностью Филиала на основании должностной инструкции;
- обеспечивает функционирование Филиала;
- действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- представляет отчеты о деятельности Филиала в Школу;
- осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом;
- принимает детей в Филиал;
- нанимает и увольняет сотрудников Филиала;
- заключает трудовые договоры с принимаемыми в Филиал работниками;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Филиала;
- предоставляет сведения в Школу для их подачи в территориальный орган Пенсионного фонда;
- ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений;
- представляет директору Школы для заключения проекты договоров (контрактов) с заказчиками на оказание услуг;
- выступает истцом и ответчиком в суде по доверенности;
- несет ответственность перед органами надзора и контроля в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим положением, трудовым договором, должностной инструкцией.

7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Филиала

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Филиал вправе принимать следующие виды локальных актов:

- приказы и распоряжения директора Филиала;
- положения, правила, инструктивно-методические материалы, решения, графики и другие локальные акты.

7.2. Локальные акты Филиала не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Приморского края, правовым актам Спасского муниципального района, Уставу Школы и настоящему Положению.

8. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала

Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению учредителя Школы в соответствии с действующим законодательством.