

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШ с. Большой Труев  
Протокол № 5 от 06. 04. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
Г.В. Ягудин  
Приказ № 58 от 08.04.2016 г.



Положение  
о филиале Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
средней общеобразовательной  
школы имени полного кавалера ордена Славы Аббаса Халилулловича  
Измайлова с. Большой Труев – средней общеобразовательной школе  
с. Явлейка.  
(новая редакция)

с.Большой Труев

2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы Аббяса Халилулловича Измайлова с. Большой Труев – Средней общеобразовательной школе с.Явлейка ( филиал МБОУ СОШ с.Большой Труев- СОШ с. Явлейка)

### I. Общие положения

- 1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы Аббяса Халилулловича Измайлова с. Большой Труев - Средняя общеобразовательная школа с.Явлейка (далее - "Филиал") является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы Аббяса Халилулловича Измайлова с. Большой Труев (далее - "Школа"), расположенным вне места нахождения Школы.
- 1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.3. Филиал не является юридическим лицом.
- 1.4. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о его создании, реорганизации, переименовании и упразднении отражаются в уставе Школы.
- 1.5. Наименование Филиала устанавливается при его создании. Филиал может быть переименован учредителем Школы на основании ходатайства директора Школы.
- 1.6. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности самостоятельно. Филиал проходит государственную аккредитацию в составе Школы, структурным подразделением которой он является.
- 1.7. Дошкольная группа является структурным подразделением и действует на основании Положения об организации работы дошкольных групп.

### II. Образовательная деятельность Филиала

- 2.1 Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Пензенской области, правовыми актами Кузнецкого района, Уставом школы, путём выполнения работ в сфере образования: предоставление общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 2.2. Филиал вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности – образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения
- 2.3. Основными целями деятельности Филиала являются:
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
  - создание условий для развития самостоятельной гармонично развитой личности, способной адаптироваться к жизни современного общества и изменяющимся условиям социума;

- формирование здорового образа жизни;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, любви к семье, окружающей природе, Родине, терпимости к людям, уважения к правам и свободам человека и гражданина, бережного отношения к окружающей среде;
- создание у обучающихся основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- обеспечение непрерывности начального, основного общего образования.

2.4. Основными задачами Филиала являются:

- обеспечение общего образования, установленного федеральными государственными образовательными стандартами для общеобразовательных школ, на уровне, соответствующем развитию науки;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- подготовка выпускников Филиала к осознанному выбору профессии, самостоятельному обучению в образовательных учреждениях профессионального образования;
- взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности.

2.5. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации в порядке ответственность за:

- качество образования обучающихся и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий;
- организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- невыполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующих деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля;
- нарушение требований пожарной безопасности;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, обучающихся;
- организацию медицинского обслуживания и питания обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, работников Филиала;
- выполнение иных функций, отнесенных к компетенции Филиала.

### **III. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.

3.2. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом Школы, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой. Учебные нагрузки и режим занятий обучающихся определяются Уставом школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.3. Общеобразовательные программы осваиваются в очной и очно-заочной форме (обучение на дому).

3.4. Правила приёма обучающихся и воспитанников.

3.4.1. Порядок Комплектование дошкольных групп определяется Уставом школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением о Филиале.

Количество воспитанников в дошкольных группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) - в дошкольных группах не менее 2,0

метров квадратных на одного ребёнка.

3.4.2. Количество групп определяется директором школы исходя из их предельной наполняемости как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.4.3. В дошкольные группы принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет на основании представленных документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребёнка;
- справки о регистрации ребёнка по месту жительства;
- копия медицинского полиса
- копия медицинского заключения;

3.4.4. В личное дело помещаются следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребёнка;
- справки о регистрации ребёнка по месту жительства;
- копия медицинского заключения;
- копия медицинского полиса
- договор с родителями

3.4.5. При приёме ребёнка в дошкольные группы Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности школы, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4.6. Взаимоотношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания их в дошкольной группе.

3.4.7. Отчисление воспитанников из дошкольных групп осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка;
- в связи с окончанием прохождения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом заведующим Филиалом. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение у директора Школы в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

3.5. Правила приема в Филиал на ступени начального общего, основного общего образования обеспечивают прием всех граждан, проживающих на закрепленной территории и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, и определяются Филиалом, в соответствии с законодательством Российской Федерации, закрепляются Уставом школы и Положением о Филиале. Приём в в Филиал обучающихся ограничивается восемнадцатилетним возрастом. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Филиале.

3.5.1. В 1 класс Филиала принимаются дети, достигшие возраста шести с половиной лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей для обучения в Филиал в более раннем возрасте.

3.5.2. Для зачисления в Филиал родители (законные представители) представляют документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя Директора школы;
- копию свидетельства о рождении, заверенную Директором Школы, или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- фотографию;

3.5.3. Прием обучающихся в другие классы осуществляется при представлении следующих документов:

- заявление на имя Директора школы;
- дневник с годовыми оценками, заверенный печатью школы;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- личное дело ученика;
- медицинская карта ученика;
- паспорт одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства.

3.5.4. Прием в Филиал оформляется приказом Директора школы на основании представленных документов.

3.5.5. Филиал знакомит поступающего на обучение и его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Филиале школы.

3.5.6. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ четырех ступеней общего образования:

1 уровень - дошкольное образование - нормативный срок освоения 4 года (3 – 7 лет)

2 уровень - начальное общее образование - нормативный срок освоения 4 года (1-4 классы);

3 уровень - основное общее образование - нормативный срок освоения 5 лет (5-9 классы).

4 уровень - среднее общее образование - нормативный срок освоения 2 года (10-11 классы)

Начальное общее образование (2 уровень) обеспечивает 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. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование (3 уровень) обеспечивает условия воспитания, становления и формирования личности обучающихся, для развития их склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению и является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

В Филиале в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.6. Порядок и основания отчисления обучающихся.

3.6.1. Отчисление обучающихся из Филиала оформляется приказом Директора школы по следующим основаниям:

- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя по достижению обучающимся возраста пятнадцати лет;
- по желанию родителей (законных представителей) для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или по другой форме обучения;

3.6.2. По решению Учредителя за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося по достижению возраста пятнадцати лет.

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

3.6.3. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.6.4. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается

с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства

3.6.5. Об исключении обучающегося Директор Школы обязан незамедлительно проинформировать Учредителя, родителей (законных представителей) исключенного.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.7. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения.

3.7.1. Промежуточная аттестация обучающихся.

3.7.2. При промежуточной аттестации устанавливается как качественная ("зачтено", "не зачтено"), так и пятибалльная (5 - "отлично", 4 - "хорошо", 3 - "удовлетворительно", 2 -

Неудовлетворительно "1 "не учил") система оценок.

3.7.3. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации и переводные экзамены устанавливаются годовым учебным календарным графиком, утверждаемым Директором Школы и регламентируются локальным актом (Положение о порядке проведения промежуточного контроля в переводных классах общеобразовательных учреждений).

3.7.4. Обучающиеся во 2-9 классах аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти.

3.8. Итоговая аттестация обучающихся.

3.8.1. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования в Филиале завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся, которая осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Выпускникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе. Лица, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, вправе пройти ее повторно не ранее чем через год.

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

3.9. Порядок перевода обучающихся в следующие классы.

3.9.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, сдавшие переводные (итоговые) экзамены, переводятся в следующий класс Филиала приказом Директора школы по представлению Педагогического совета Школы.

3.9.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного 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 её ликвидации.

3.9.3. 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 переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по > смотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Филиала или продолжают получать образование в иных формах.

3.9.4. Перевод обучающегося в следующий класс Филиала в любом случае осуществляется по решению Педагогического совета Школы.

3.9.5. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

3.10. Режим занятий обучающихся.

3.10.1. Учебный год начинается, как правило, первого сентября.

3.10.2. Филиал работает по пятидневной или шестидневной учебной неделе. Продолжительность урока до 45 минут.

3.10.3. Годовой календарный учебный график утверждается Директором Школы.

3.10.4. Распорядок занятий и перерывов между уроками устанавливаются расписанием занятий и режимом дня, утверждаемыми Директором Школы.

3.10.5. Продолжительность учебного года не менее 34 недель, без учета государственной (итоговой) аттестации выпускников; в первом классе - 33 недели. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки и продолжительность каникул определяются Педагогическим советом.

3.11. Количество и наполняемость учебных классов и групп.

3.11.1. Количество классов в Филиале зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и устанавливается соответствующим приказом Директора школы.

Филиал с учетом интересов родителей (законных представителей) и по согласованию со школой может открывать группы продленного дня.

3.11.2. Наполняемость классов и групп продленного дня Филиала устанавливается в соответствии с санитарными нормами и требованиями.

3.11.3. При проведении занятий по русскому языку и литературе, иностранному языку во 2-9-х классах и трудовому обучению в 5-9-х классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) класс делится на две группы.

3.12. Дополнительные образовательные услуги.

3.12.1. Филиал имеет право оказывать дополнительные образовательные услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом школы.

3.12.2. Филиал, в соответствии с уставными целями и задачами, реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) не в рамках и не взамен основных образовательных программ.

3.13. Платные дополнительные образовательные услуги и порядок их предоставления:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;
- различные курсы по подготовке к поступлению в высшие учебные заведения;
- физкультурно-оздоровительные занятия;
- репетиторство и другие образовательные услуги.

Перечень платных дополнительных образовательных услуг и порядок их предоставления регламентируются соответствующим локальным актом Школы --«Положение о платных образовательных услугах».

3.13.1. Информация о платных дополнительных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителями (законными представителями) в полном объеме на основании закона РФ «О защите прав потребителей».

3.14. Порядок отношений между образовательным учреждением и обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируется договором между ними и Уставом Школы.

Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с уставом IV. Управление Филиала осуществляется IV. Управление филиалом

4.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с Уставом Школы .

Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет - заведующий Филиалом (далее - "Заведующий Филиалом").

Заведующий Филиалом назначается на должность приказом директора Школы по согласованию с начальником Отдела Образования Кузнецкого района Пензенской области из числа лиц, имеющих педагогическое образование, либо из числа лиц, имеющих иное соответствующее функциональным обязанностям профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет.

4.2. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной за подписью директора Школы.

В рамках доверенности Заведующий Филиалом имеет право представлять Школу в отношениях органами государственной власти и местного самоуправления, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, касающиеся хозяйственной деятельности Филиала.

#### 4.3. Заведующий Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
- представляет Школу в соответствии с доверенностью;
- представляет отчетность о деятельности Филиала в Школу;
- представляет директору Школы сведения для тарификации работников Филиала;
- представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;
- готовит проекты приказов по филиалу;
- дает обязательные распоряжения работникам филиала;
- может присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися Филиала;
- может участвовать в работе профессиональных, научно-методических объединений, школьных методических объединений учителей-предметников, творческих групп, семинарах;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

4.4. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Школы по письменному представлению заведующего Филиалом.

### V. Имущество, финансирование и учёт

5.1. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Школы и учитывается отдельно от другого имущества Школы на балансе Филиала. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Школой в постоянное (бессрочное) пользование.

Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

5.2. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств муниципального бюджета (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

5.3. На базе Филиала может быть организована предпринимательская и иная деятельность : извлечению доходов, предусмотренная уставом и локальными актами Школы. Филиал в срок, определяемый Школой, представляет руководству Школы бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств, а также иную, установленную нормативными актами, отчетность.

### VI. Создание, реорганизация и упразднение Филиала

6.1. Филиал создается, реорганизуется и упраздняется по решению учредителя Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Решение о реорганизации либо об упразднении Филиала может быть принято учредителем на основании ходатайства Школы. В этих случаях Школа представляет Учредителю :

- социально-экономическое обоснование;
- экспертную оценку органов местного самоуправления возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, обслуживаемой Филиалом;
- решение представительного органа самоуправления о целесообразности реорганизации либо упразднение



Пронумеровано, прошито, скреплено  
печатью

8 (восемь) листа(ов)

Директор школы

Г.В.Ягудин

м.п.

