Утверждаю:

Директор муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения «Озерновская

средняя общеобразовательная школа»

Первомайского района

Оренбургской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кузенбаева А.Х./

Приказ №\_\_\_ от \_\_\_\_ 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФИЛИАЛЕ МБОУ «ОЗЕРНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

« ЛУЧЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Озерновская средняя общеобразовательная школ» -«Лучевская начальная общеобразовательная

школа» (далее Филиал), реализующий программы начального общего

образования -это обособленное подразделение МБОУ «Озерновская СОШ» (далее – Школа), расположенное вне места нахождения Школы.

1.2.Филиал расположен по адресу: Оренбургская область, Первомайский район, п.Луч, ул.Школьная 1А.

1.3.Наименование Филиала устанавливается при его создании. Филиал может

быть переименован Учредителем Школы на основании ходатайства

директора Школы.

1.4. Филиал создан решением Учредителя Школы в целях обеспечения

доступности начального общего образования для обучающихся, проживающих в населенном пункте, обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также обеспечивает охрану здоровья и создание условий для разностороннего развития личности.

1.6. Филиал не является юридическим лицом.

1.7. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.8. Для обеспечения уставной деятельности Филиал может принимать

следующие виды локальных актов:

 инструкции;

 правила;

 планы;

 графики;

 программы;

 расписания занятий;

 иные локальные нормативные акты. Все принимаемые локальные акты утверждаются директором Школы,

разрабатываются на основе Устава МБОУ «Озерновская СОШ», настоящего Положения и не могут противоречить им и законодательству РФ.

1.9. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в

составе МБОУ «Озерновская СОШ» в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2. Образовательная деятельность Филиала

2.1. Филиал реализует образовательные программы начального общего

образования в объеме, установленном учебным планом Школы.

2.1.2.Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке. В Филиале

преподаются: в качестве государственного языка Российской Федерации –

русский язык; в качестве иностранного языка – английский язык.

2.1.3. В первый класс Филиала принимаются дети, которым исполняется шесть

лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии

противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных

представителей) директор Школы с разрешения Учредителя Школы вправе в

индивидуальном порядке принимать детей в первый класс Филиала в более

раннем возрасте.

Прием детей в первый класс проводится на основании следующих

документов:

· Заявления родителей (законных представителей) на имя Директора;

· Свидетельства о рождении и его ксерокопии, заверенной Директором

школы;

· Оригинала и ксерокопии свидетельства (справки) о регистрации

ребёнка по месту жительства на закреплённой территории;

Документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей),

предъявляются ими лично при подаче заявлений о приеме.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению

представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья детей.

При зачислении во 2-4 классы родители (законные представители) представляют в школу следующие документы: - заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка по

форме; - личное дело ученика;

- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы

(при переходе в течение учебного года);

- копия страхового медицинского полиса;

- паспорт одного из родителей (законных представителей) предъявляется

лично при подаче заявления о приеме.

Зачисление во 2-4 классы оформляется приказом директора школы на основе

принятых заявлений.

С родителями заключается соглашение на обработку персональных данных

ребенка и родителей.

2.1.4. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с

уровнями основных общеобразовательных программ одной ступени

образования

- 1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4

года);

- обеспечивает воспитание и развитие учащихся, овладение ими чтением,

письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности,

элементами теоретического мышления, простейшими навыками контроля и

самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной

гигиены и здорового образа жизни.

2.1.5. В филиале устанавливается следующий порядок расчета штатов

учителей:

- при наличии двух начальных классов с общим контингентом учащихся в них

до 15 человек, трех начальных классов с общим контингентом учащихся до 15

человек, четырех начальных классов с общим контингентом учащихся до 15

человек - учащиеся объединяются в один класс-комплект, с которым занимается

один учитель;

В Филиале реализуются общеобразовательные программы начального

общего образования, обеспечивающие реализацию государственного

образовательного стандарта с учётом образовательных потребностей и запросов

обучающихся и включающие в себя учебный план, рабочие программы

предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие

духовно-нравственное развитие, воспитание, качество подготовки

обучающихся. Начальное общее образование является базой для получения основного общего

образования в Школе.

2.1.6. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется

учебным планом Школы (разбивкой содержания образовательной программы

по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), а также

расписаниями занятий и годовым календарным учебным графиком,

разрабатываемыми Филиалом самостоятельно. Годовой календарный учебный

график утверждается приказом директора Школы.

2.1.7. Филиал работает по графику шестидневной рабочей недели (в 2-4 классах) и пятидневной рабочей недели (в 1 классе).

Обучение в первых классах осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

учебные занятия проводятся по пятидневной учебной неделе и только в первую смену;

используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый);

рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;

предусмотрены дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии осуществляется следующим образом. В сентябре-октябре четвертый урок и один раз в неделю пятый урок (всего 48 уроков) следует проводить в нетрадиционной форме: целевые прогулки, экскурсии, уроки-театрализации, уроки-игры. Содержание нетрадиционных уроков должно быть направлено на развитие и совершенствование движения обучающихся.

Уроки в нетрадиционной форме распределяются в соответствии с рабочими программами учителей следующим образом: 24 урока физической культуры и 24 урока по другим учебным предметам, в том числе: 4-5 экскурсий по окружающему миру, 3-4экскурсии по изобразительному искусству, 4-6 нетрадиционных занятий по технологии; 4-5 уроков-театрализаций по музыке, 6-7 уроков-игр и экскурсий по математике (кроме уроков русского языка и литературного чтения).

Режим работы по пятидневной или шестидневной учебной неделе определяется образовательной организацией в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10.

Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного

плана общеобразовательного учреждения, состоящего из обязательной части и

части, формируемой участниками образовательного процесса, не должно в

совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки.

Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий),

реализуется через урочную и внеурочную деятельность.

2.1.8. Учебный год в Филиале начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих - не менее 34недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года - 30 календарных дней.

Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

2.1.9. Количество классов в Филиале определяется количеством обучающихся

(числом поданных заявлений граждан).

2.1.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу

учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводного

класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные,

полугодовые и годовые отметки, соответствующие высшему баллу,

награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие

по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету( с

соблюдением требований Положения о правилах приема, порядка перевода,

отчисления и исключения обучающихся МБОУ «Озерновская СОШ».

Перевод обучающегося в любом случае производится по решению

педагогического совета Школы и по представлению заведующего Филиалом.

Перевод оформляется приказом директора Школы.

2.11.11. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие

академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на

повторное обучение.

3. Управление Филиалом

3.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с Положением о филиале.

3.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий филиалом Школы, назначенный приказом директора Школы из числа работников, имеющих высшее(среднее) специальное образование, опыт учебно-методической и организационной работы. Заведующий Филиалом подотчётен директору Школы.

Заведующий Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;

- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся Филиала;

- отвечает за сохранность и эффективное использование

закрепленной за Филиалом собственности;

- не имеет право выходить за рамки своих полномочий,

определённых данным Положением.

- в случае грубого нарушения трудовых обязанностей, повлекших за

собой утрату доверия, заведующий Филиалом может быть отстранён

от занимаемой должности;

Педагогические работники Филиала являются участниками

педагогического совета Школы. На работников Филиала

распространяются действующие в Школе условия оплаты труда. Приказы

и указания директора Школы являются обязательными для всех

работников Филиала.Директор Школы:

- организует аттестацию педагогических работников Филиала;-

- несет установленную законодательством Российской Федерации

ответственность за создание необходимых условий для учебы и

сохранения здоровья, труда и отдыха, обучающихся Филиала;

- отвечает за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и

изменений в действующий 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;

- 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;

- 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.

3.4. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым

договорам, заключаемым директором Школы по письменному представлению

заведующего Филиалом.

4. Имущество, финансирование и учёт

4.1. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении

Школы и учитывается отдельно от другого имущества Школы на балансеФилиала. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за

Школой в бессрочное безвозмездное пользование.

Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному

использованию имущества в соответствии с его назначением.

4.2. 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.

4.3. На базе Филиала может быть организована предпринимательская и иная

деятельность по 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.

V. Прядок изменения Положения.

Изменения и дополнения в Положение рассматриваются Педагогическим

Советом и утверждаются директором школы.

V1. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала

5.1. Филиал создается, реорганизуется и упраздняется по решению Учредителя

Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. 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

5.3.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.