

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования и  
молодежной политики  
муниципального образования – городской  
округ город Скопин Рязанской области



И.А. Калинин

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 1/5 от 9 января 2017г.

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №1»  
муниципального образования - городской округ  
город Скопин Рязанской области



В.В. Кураксина

**Положение**  
**о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №1»**  
**муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области**  
**(Новая редакция)**

**Статья 1. Общие положения.**

- 1.1. Филиал муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы (далее Филиал) - это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения базовой школы (далее Школы) и осуществляющее постоянно все ее функции.
- 1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, настоящим Типовым положением, уставом общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Филиал создан приказом Управления образования администрации муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области от 24 июня 2011 года № 148/1 на основании решения Скопинского городского Совета депутатов №58/70 от 26 мая 2011 г.
- 1.4. Полное наименование филиала – Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области «Октябрьская средняя общеобразовательная школа»
- 1.5. Сокращенное официальное наименование филиала – Филиал МБОУ СОШ №1 г.Скопина «Октябрьская СОШ».
- 1.6. Филиал не является юридическим лицом.
- 1.7. Филиал преследует в качестве основных целей своей деятельности - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптацию 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.
- 1.8. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности.
- 1.9. Филиал имеет самостоятельный баланс или (и) смету. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Школы отдельной строкой.
- 1.10. Филиал с согласия руководителя Школы может иметь штамп.

**Статья 2. Местонахождение Филиала.**

- 2.1. Местонахождение Филиала: 391846, Россия, Рязанская область, г.Скопин, мкр. Октябрьский, ул. Школьная, д. 3 тел. (49156) 74-3-22.

**Статья 3. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация.**

- 3.1. 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.
- 3.2. Задачами Филиала являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ, воспитание гражданственности и любви к Родине.
- 3.3. 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.

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

### Статья 4. Организация образовательного процесса

4.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования при наличии соответствующей лицензии.

4.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образования: I уровня – начальное общее образование, II уровня – основное общее образование, III уровня – среднее общее образование, (нормативный срок освоения каждого уровня образования - согласно действующему законодательству).

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 в соответствии с ФГОС НОО. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование обеспечивает освоение обучающимися образовательных 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 профессионального образования.

Среднее общее образование является завершающим этапом образовательной подготовки, обеспечивает развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы для обучения по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности, а также по дополнительным образовательным программам.

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

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

4.5. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной системе. Во 2-х - 11-х классах оценки по четвертям, полугодиям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося. В первом классе проводится качественная оценка уровня усвоения программного материала каждым обучающимся.

4.6. Освоение образовательных программ основного общего образования, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы за учебный год, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педагогического совета Филиала переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.7. Обучающиеся на уровнях 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 на следующей ступени общего образования не допускаются.

4.8. Филиал оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для освоения их детьми общеобразовательных программ общего образования или их отдельных разделов в форме экстерната.

4.9. Филиал обеспечивает занятия на дому учащимся в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и социальным показанием. 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.

Учебный год в филиале, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первом, втором и третьем уровнях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), 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 первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой по согласованию с органами местного самоуправления.

4.10. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со Школой утверждает годовой календарный учебный график. 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.

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

4.11. Филиал может предоставлять дополнительные бесплатные образовательные услуги по направлениям: эстетико-художественное, спортивное, техническое, по программе предшкольной подготовки «Школа будущего перво-классника».

4.12. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

4.13. В документах об основном общем образовании, среднем общем образовании наименование Филиала не указывается.

## **Статья 5. Участники образовательного процесса их права и обязанности.**

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

5.2. Обучающиеся - граждане в возрасте 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 общеобразовательных программ.

5.3. Для зачисления в Филиал родители (законные их представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребёнка в Школу;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту ребенка;
- справку с места жительства;
- СНИЛС.

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

- заявления о приеме ребёнка в Школу;
- личного дела учащегося;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты учащегося.

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

5.5. Дети, имеющие медицинские противопоказания принимаются в Школу, но их обучение осуществляется на дому. При необходимости, для них составляется индивидуальный учебный план.

5.6. Обучающиеся в Филиале имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

5.7. Педагогические работники Школы имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

5.8. 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;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

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

- Уставом Школы;
- Положением о Филиале;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда;
- приказом о приеме на работу.

5.10. Родители (законные представители) имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

## **УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

### **Статья 6. Общие положения**

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

6.2. Органами управления Филиалом являются:

- Учредитель Школы;
- Директор Школы;
- Педагогический Совет Школы;
- Трудовой коллектив Филиала;
- Заведующий Филиалом;
- Иные органы, созданные по решению органов управления Школы, в пределах своей компетенции.

#### **Статья 7. Компетенция Учредителя.**

7.1. Учредитель осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в нормативных документах федерального, областного законодательства и нормативных документах органов местного самоуправления, Устава Школы.

#### **Статья 8. Педагогический совет Школы.**

8.1. Педагогический совет Школы осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы.

#### **Статья 9. Директор Школы.**

9.1. Компетенция Директора Школы в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
- без доверенности 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, в том числе трудовые договоры (контракты), связанные с деятельностью Филиала;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует деятельность педагогов и других работников Филиала;
- распределяет обязанности между работниками Филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

#### **Статья 10. Заведующий Филиалом.**

10.1. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Школы;

10.2. Заведующий Филиалом действует по доверенности, выданной директором Школы.

10.3. Компетенции заведующего Филиалом:

- руководит деятельностью Филиала;
- действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти и управления;
- осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом;
- дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений;
- представляет директору Школы для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг.

10.4. Руководитель Филиала несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

#### **Статья 11. Органы ученического самоуправления.**

11.1. Органы ученического самоуправления Филиала осуществляют свою деятельность в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы.

#### **Статья 12. Имущество Филиала.**

12.1. Филиал в целях обеспечения его деятельности наделяется имуществом Школы, находящимся на праве оперативного управления Школой.

12.2. Права владения, пользования, распоряжения осуществляет руководитель Филиала на основании доверенности, выданной директором Школы.

12.3. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, вносить в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закрепленного Комитетом имущества, находящегося в оперативном управлении.

12.4. Продукты и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

12.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случае правомерного изъятия имущества.

### **Статья 13. Финансовое обеспечение Филиала.**

13.1. Финансирование Школы (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов) осуществляется за счет средств областного бюджета путем предоставления субвенций из областного бюджета на основе нормативно-подушевого финансирования и за счёт собственных средств, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников, в соответствии с нормативными правовыми актами Рязанской области в расчёте на одного обучающегося.

13.2. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется школой, либо (по договору) централизованной бухгалтерией управления образованием администрации муниципального образования – городской округ город Скопин, обслуживающей Школу.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 14. Порядок изменения Положения**

14.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются Собранием трудового коллектива или Педагогическим Советом и утверждаются директором Школы.

14.2. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.

#### **Статья 15. Ликвидация Филиала**

15.1. 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.