

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Политотдельская средняя школа»
Николаевского муниципального района Волгоградской области

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МОУ «Политотдельская СШ»
Протокол № 6 от «13» мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Политотдельская СШ»
С.А. Лелекова
Приказ № 151 от «14» мая 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИЛИАЛЕ МОУ «ПОЛИТОТДЕЛЬСКАЯ СШ»

1. Общие положения.

1.1. Филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Политотдельская средняя школа» Николаевского муниципального района Волгоградской области, расположенный по адресу: 404042, Волгоградская область, Николаевский район, село Левчуновка, улица Чайковского, д. 1 (далее по тексту - Филиал) — это обособленное структурное подразделение муниципального общеобразовательного учреждения «Политотдельская средняя школа» Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее – Учреждение), расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее постоянно образовательные функции.

1.2. Полное наименование Филиала: Левчуновский филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Политотдельская средняя школа» Николаевского муниципального района Волгоградской области.

Краткое наименование: Левчуновский филиал МОУ «Политотдельская СШ».

1.3. Филиал не является юридическим лицом.

1.4. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и Положением о филиале муниципального общеобразовательного учреждения «Политотдельская средняя школа» Николаевского муниципального района Волгоградской области, утвержденного руководителем Учреждения.

1.5. Филиал создан на базе муниципального общеобразовательного учреждения «Политотдельская средняя школа» Николаевского муниципального района Волгоградской области в соответствии с Постановлением Администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области от 10.12.2019г. № 966 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений путем присоединения муниципального общеобразовательного учреждения «Левчуновская средняя школа» Николаевского муниципального района Волгоградской области к муниципальному общеобразовательному учреждению «Политотдельская средняя школа» Николаевского муниципального района Волгоградской области».

1.6. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет руководитель Учреждения, который утверждает структуру, штаты и смету расходов Филиала, обеспечивает учебной и методической литературой, укрепляет учебно-материальную базу учебных кабинетов.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Филиала с момента издания приказа директора «О филиале», на основании лицензии выданной Учреждению.

1.8. Государственная аккредитация Филиала проводится в составе Учреждения на основании экспертизы, устанавливающей соответствие содержания и качества подготовки выпускников начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (при наличии) обучающихся в Филиале, федеральным государственным образовательным стандартам. Показатели деятельности Филиала учитываются при государственной аккредитации Учреждения.

1.9. Ответственность за деятельность Филиала несёт муниципальное общеобразовательное учреждение «Политотдельская средняя общеобразовательная школа» Николаевского муниципального района Волгоградской области.

1.10. Организация питания в Филиале осуществляется Филиалом самостоятельно с выделением специального помещения для питания обучающихся, а также для хранения пищи. Осуществление питания организуется в соответствии с утвержденным графиком.

Питание обучающихся осуществляется за счёт средств местного бюджета, субвенции и за счёт родительских средств. 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 Николаевского муниципального района в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением администрации Николаевского муниципального района при достаточности финансовых средств на текущий год. Режим и кратность питания обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Филиале.

1.11. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается на договорной основе фельдшером Левчуновского ФАП, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий.

2 . Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация

- 2.1. Основной целью Филиала является формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного содержания образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 2.2. Филиал создан для обеспечения доступности начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования для обучающихся, проживающих в населенном пункте, отдаленном от Учреждения, и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.
- 3.2. Организация и содержание образовательного процесса в Филиале регламентируются учебным Планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.
- 3.3. Учебный План, Годовой календарный график разрабатывается и утверждается в установленном порядке Учреждением и является для Филиала обязательным к выполнению.
- 3.4. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ : начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года), основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет), среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года) .
- 3.5. Учебный год начинается первого сентября.

3.6. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, принимаемым Педагогическим Советом Учреждения, утверждаемым руководителем Учреждения и согласуемым с Отделом по образованию Николаевского муниципального района Волгоградской области.

3.7. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели в одну смену. Продолжительность академического часа в классе и продолжительность перемен устанавливается в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, а также с учетом времени, необходимого для организации питания. Максимальная продолжительность академического часа составляет 40 минут, в первом классе - 35 минут.

3.8. Учебный год в Филиале делится на четыре учебных четверти. Продолжительность учебного года в 1 классе – не более 33 недель, в остальных классах - 34 недели. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30-ти календарных дней, летом – не менее 8-ми недель. Для учащихся 1-го класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы в третьей четверти.

3.9. Распорядок занятий, продолжительность уроков и перерывов между ними устанавливается расписанием занятий и режимом дня, разрабатываемыми Филиалом самостоятельно.

3.10. Количество классов в Филиале определяется количеством обучающихся (числом поданных заявлений граждан) с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

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

3.12. 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 Учреждения переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.13. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение, или продолжают получать образование в иных формах по усмотрению их родителей (законных представителей).

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

Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с действующим Законодательством.

3.14. 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.

3.15. 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.

4. Участники образовательного процесса их права и обязанности.

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

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

4.3. Прием граждан в Филиал осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся в образовательную организацию, включая (отдельно) прием на обучение по дополнительным образовательным программам МОУ «Политотдельская СШ».

4.4. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Филиалом, данным Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Обучающиеся в Филиале имеют права и исполняют обязанности, предусмотренные в Уставе Учреждения.

4.6. Педагогические работники Филиала имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Учреждения.

4.7. Работодателем для всех работников Филиала является руководитель Учреждения.

4.8. 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;
- справка об отсутствии судимости;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика.

4.9. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе действующего законодательства. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- 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.

4.10. Родители (законные представители) имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Учреждения.

5. Имущественное положение Филиала.

5.1. Учреждение 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 с Учреждением 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 Учреждением за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности.

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

6. Управление филиалом.

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

6.2. Руководитель Учреждения:

- ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Учреждения 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 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 преподавателей Филиала, утверждает их должностную инструкцию;

- разрабатывает, вносит изменения и утверждает Положение о Филиале.

6.3. Компетенция Отдела по образованию в области управления Филиалом определяется договором между Учреждением и Отделом образования.

К компетенции Отдела образования относится:

- приостановление и отмена действия приказов и распоряжений руководителя Учреждения, касающихся деятельности Филиала в выявленных случаях нарушения действующего законодательства;

- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и за деятельностью Учреждения и Филиала в части соблюдения законодательства;

- проведение по итогам проверок деятельности Учреждения и Филиала совещаний.

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

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

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

6.5. Для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса, связанных с внутришкольным контролем и обеспечения качественного функционирования Филиала в Учреждении действует Совещание при Руководителе. Решения Совещания при Руководителе Учреждения оформляются протоколами, проводятся в жизнь приказами Руководителя Учреждения в книгу приказов по основной деятельности и доводятся до сведения работников Филиала.

6.6. 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 Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю родительского комитета.

6.7. В целях реализации принципа государственно-общественного управления в Учреждении и Филиале действует единый Совет Школы. Совет Школы (далее Совет), который является коллегиальным органом самоуправления и осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения. Решения Совета Школы носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами руководителя Учреждения. Решения оформляются протоколами, копии которых хранятся в делах Филиала.

7. Порядок изменения Положения о Филиале.

7.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются руководителем Учреждения.

7.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на руководителя Учреждения.

8. Ответность Филиала.

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

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

8.3 Учреждение отчитывается за Филиал перед органами государственной статистики и Отделом по образованию по разделу: средняя общеобразовательная школа.

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

9. Порядок создания, реорганизации и ликвидации филиала.

9.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению учредителя Учреждения - Администрации Николаевского муниципального района, в соответствии с законодательством РФ.

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.

9.3. Решение о реорганизации, ликвидации Филиала может быть принято учредителем на основании ходатайства Учреждения. Учреждение представляет учредителю: социально-экономическое обоснование; экспертную оценку органов местного самоуправления возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, которую обслуживает Филиал; решение поселенческого представительного органа самоуправления о целесообразности реорганизации или ликвидации Филиала.