

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования  
Бессоновского района

  
/Назарова С.Н./  
«30» марта 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ с.Сосновка

  
/Деберлеева Е.В.  
Приказ № 26 От «30» марта 2015 г.

## Положение

### о филиале Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Сосновка в с.Пазелки

## I. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Сосновка в с.Пазелки (далее - "Филиал") является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Сосновка (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.

## II. Образовательная деятельность Филиала

2.1. Филиал реализует образовательные программы начального, основного общего и среднего (полного) общего образования в объеме, установленном учебным планом Школы.

2.2. В первый класс Филиала дети принимаются в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ СОШ с.Сосновка.

2.3. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ:

- 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.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

- 2 ступень - основное общее образование - нормативный срок освоения 5 лет (5-9 классы);

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

- 3 ступень – среднее (полное) общее образование – нормативный срок освоения 2 года (10-11 классы);

Содержание общего образования в Филиале определяется программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой на основе государственных образовательных стандартов (базисного учебного плана) и примерных образовательных учебных программ.

2.4. 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 и утверждаемыми Филиалом самостоятельно.

2.5. Филиал работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем в воскресенье.

Продолжительность академического часа в I классе составляет 35 минут, в последующих классах - 45 минут; расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

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

Продолжительность каникул в течение учебного года - 30 календарных дней, и летом - 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом руководителя Филиала по согласованию с директором МБОУ СОШ с.Сосновка

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

2.8. 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.

Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в образовательные учреждения с классами компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

Перевод обучающегося во всяком случае производится по решению педагогического совета Школы и по представлению руководителя Филиала. Перевод оформляется приказом директора Школы.

### **III. Управление Филиалом**

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

Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет - учитель, исполняющий обязанности заведующего филиалом далее заведующий филиалом.

Заведующий Филиалом назначается и освобождается приказом директора Школы по согласованию с Учредителем 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.

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

3.3. 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.

3.4. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Школы по письменному представлению директора Филиала.

#### **IV. Имущество, финансирование и учёт**

4.1. 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 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. Создание, реорганизация и упразднение 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 либо упразднении Филиала.