



<p>СОБРАСОВАНО: Постановлением профсоюзного комитета МБОУ «Исадская СОШ» № 10/2 от 15 декабря 2015 г. Пред. профкома С.И. Свирина С.Н.</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ «Исадская СОШ» Шаров Н.В. «11» декабря 2015 г.</p> 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о Кутуковском филиале Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Исадская средняя общеобразовательная школа» Спасского муниципального района Рязанской области

1. Основные положения.

- 1.1. Кутуковский филиал МБОУ «Исадская средняя общеобразовательная школа» (далее Филиал) - это обособленное структурное подразделение, расположенное вне места нахождения МБОУ «Исадская СОШ» и осуществляющее постоянно все его функции.
- 1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим положением, утвержденным Управляющим советом Школы.
- 1.3. Филиал создается решением Спасской районной Думы
- 1.4. Филиал в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Рязанской области, нормативными актами органов местного самоуправления Спасского муниципального района, Уставом Школы, настоящим Положением.
- 1.5. Филиал не является юридическим лицом, собственной гражданской правосубъектностью и правоспособностью не обладает, наделяется имуществом Школы. Филиал, по доверенности школы, может осуществлять частично полномочия юридического лица.
- 1.6. Филиал преследует в качестве основной цели своей деятельности – реализацию гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и Конституционного принципа обязательности основного общего образования.
- 1.7. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности Спасского муниципального района.
- 1.8. Филиал не имеет самостоятельный баланс или (и) смету. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Школы отдельной строкой.
- 1.9. Филиал с согласия руководителя Школы может иметь печать, штамп.
- 1.10. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».
- 1.11. Ответственность за деятельность филиала несет Базовое учреждение и руководитель филиала в пределах своих компетенций.

2. Название и местонахождение Филиала

2.1. Кутуковский филиал МБОУ «Исадская средняя общеобразовательная школа» реализующий программы начального общего и основного общего образования.

Сокращенное название - Кутуковский филиал МБОУ «Исадская СОШ».

Адрес: 391065, Рязанская область, Спасский район, село Кутуково, улица Центральная, дом 55.

3. Цели, направления деятельности и функции Филиала

3.1. Основными целями деятельности Филиала являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федерального компонента государственного стандарта начального общего, основного общего образования;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора направления будущей профессиональной деятельности;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

3.2. Основным направлением деятельности Филиала является реализация программ начального общего и основного общего образования в полном объеме, по очной форме обучения. Филиал вправе выполнять иные, не запрещенные законом функции, если они соответствуют его основной цели и уставным целям Учреждения.

3.3. Для осуществления своих функций Филиал вправе использовать по договоренности с Базовым учреждением как свои собственные ресурсы, так и ресурсы Учреждения.

3.4. Филиал самостоятельно, с учетом планов Учреждения, планирует свою деятельность.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Порядок приема обучающихся в филиал определяется устанавливается в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и закрепляется в Уставе Базового учреждения.

В Филиал принимаются дети, не имеющие медицинских показаний, несовместимых с пребыванием в общеобразовательном учреждении.

Для зачисления детей в филиал на имя директора Базового учреждения предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка

4.2. Прием обучающихся в Филиал оформляется приказом директора Базового учреждения.

4.3. Сведения об обучающихся, поступивших или прибывших в филиал заносятся в алфавитную книгу записи обучающихся Базового учреждения.

4.4. Личные карты (личные дела) обучающихся Филиала хранятся в *Базовом учреждении*.

4.5. При приеме документов от родителей (законных представителей), образовательное учреждение обязано ознакомить принимаемого на обучение и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией, свидетельством об аккредитации и настоящим Положением, а также другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Филиале.

4.6. Обучение и воспитание в филиале ведутся на русском языке.

4.7. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ: I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года), II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет),

4.8. Нормативный срок обучения может быть изменен в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации. Содержание *начального общего* и основного общего образования в филиале определяется образовательной программой, разработанной Филиалом и утвержденной *Базовым учреждением* и реализуемой Филиалом самостоятельно в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.9. Организация образовательного процесса в филиале осуществляется в соответствии с образовательной программой и расписанием занятий, утвержденными Филиалом и согласованными с *Базовым учреждением*.

4.10. Филиал работает по графику пятидневной - для обучающихся начальных классов рабочей недели и шестидневной рабочей недели для 5-9 классов, в одну смену. Основная форма занятий – урок, продолжительность которого – 45 минут, для учащихся 1 класса – 35 минут. Начало уроков в 8 час. 30 мин., окончание – в 14 час. 55 мин.

Продолжительность перемен между уроками – 10-15 мин., большая перемена после 3 урока 20-25 мин.

Питание осуществляется на переменах после второго и третьего уроков.

4.11. Учебный год в Филиале начинается с 1 сентября, если 1 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый рабочий день, после выходного дня. Продолжительность учебного года в первом классе — 33 недели, в последующих — 34 недели.

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

4.12. В процессе обучения учителями осуществляется контроль за уровнем усвоения обучающимися образовательной программы, который оценивается по *пятибалльной* системе. Учитель проверяет и оценивает письменные работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

В конце учебного года выставляются годовые оценки. Обучающиеся первого класса обучаются по безотметочной системе.

4.13. Обучающиеся на ступенях начального общего и 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, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для

ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению органа управления образовательного учреждения.

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

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

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

4.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается медицинским персоналом Центральной районной больницы и Кутуковской участковой больницы.

Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

4.17. Организация питания в филиале возлагается на руководителя *Филиала*.

5. Управление Филиалом

5.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с Уставом Школы, законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет руководитель, назначенный директором МБОУ «Исадская СОШ», действующий по доверенности.

5.3. Руководитель филиала:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала,
- представляет отчетность о деятельности Филиала в Школу;
- составляет и представляет на утверждение директора Школы должностные инструкции работников;
- представляет директору Школы сведения для тарификации работников Филиала;
- представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

5.4. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Школы по письменному представлению руководителя филиала.

6. Имущество, финансирование и учет

- 6.1. 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 порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.
- 6.2. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств районного муниципального бюджета (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.
- 6.3. В Филиале бухгалтерский учет в соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете» осуществляет МБОУ «Исадская СОШ»
- Филиал в срок, определяемый Школой, представляет руководству Школы данные для бухгалтерского отчета об использовании бюджетных и внебюджетных средств, а также иную, установленную нормативными актами отчетность.

7. Создание, реорганизация и упразднение Филиала

- 7.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Спасской районной Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
Директор МБОУ «Исадская СОШ»

И.И. Шаров

Н.В. Шаров

