

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УГЛИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета школы
протокол № 4 от 22.10.2015 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

№ 120 от 23.10.2015 г.

Н.А. Задирако

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

Зелёнодолинская начальная общеобразовательная школа - филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Углицкая средняя общеобразовательная школа» создан на основании Постановления Главы Чесменского муниципального района № 152 от 18.03.2011 г. и приказа Управления образования администрации Чесменского муниципального района № 107 от 16.03.2011 г. в целях оптимизации сети муниципальных общеобразовательных учреждений, рационального использования кадровых, материально-технических, организационно-методических ресурсов, направленных на повышения качества образовательных услуг, эффективного использования вложенных средств и в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного и начального общего образования.

1. Общие положения

1.1. Зелёнодолинская начальная общеобразовательная школа - филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Углицкая средняя общеобразовательная школа» (далее – Филиал) является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Углицкая средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение), расположенным вне места нахождения Учреждения.

1.2. Полное наименование Филиала: Зелёнодолинская начальная общеобразовательная школа - филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Углицкая средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: Зелёнодолинская НОШ – филиал МБОУ «Углицкая СОШ»

1.3. Адреса осуществления образовательной деятельности Филиала:

457248, Челябинская область. Чесменский район, п. Зелёная Долина, ул. Ленина, д. 20.

457248, Челябинская область. Чесменский район, п. Зелёная Долина, ул. Ленина, д. 19, помещение 2.

1.4. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом МБОУ «Углицкая СОШ», настоящим Положением.

1.5. Филиал не имеет статуса юридического лица.

1.6. Учредителем Учреждения от имени муниципального образования «Чесменский муниципальный район» является Администрация Чесменского муниципального района в лице муниципального казенного учреждения Управление образования администрации Чесменского муниципального района (далее Учредитель). Права собственника в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного

управления, осуществляет районное управление экономики, недвижимости и предпринимательства Чесменского муниципального района.

1.7. Отношения Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом МБОУ «Углицкая СОШ».

1.8. Филиал проходит лицензирование, государственную аккредитацию – в составе Учреждения, структурным подразделением которой он является.

1.9. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в Филиале Учреждения обеспечивает Чесменская центральная районная больница на договорной основе.

1.10. Организация питания в Филиале осуществляется по согласованию с Роспотребнадзором за счет средств местного бюджета и родительских взносов.

2. Основные задачи и их реализация.

2.1. Основными задачами Филиала являются:

- осуществление образовательного процесса путем преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;
- создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психологического развития воспитанников и обучающихся;
- формирование общей культуры личности воспитанников и обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- создание условий, способствующих социальной адаптации, коррекции психического и физического развития дошкольников и детей младшего школьного возраста;
- обеспечение развития интеллектуальных, нравственных и художественно – творческих способностей воспитанников через современную работу с внешкольными образовательными учреждениями, кружковую работу, организацию работы с детьми по интересам;
- оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержке, гарантируемой государством.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Филиал, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного и начального общего образования, осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем образовательных программ дошкольного образования, начального общего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. По согласованию с учредителем Учреждение в Филиале может реализовывать программы дошкольной подготовки, программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Количество и наполняемость классов – комплектов, групп детского сада Филиала определяется нормативными требованиями, санитарными нормами и правилами для осуществления образовательного процесса.

3.4. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Учреждением, регламентируется расписанием занятий.

Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала, утвержденным директором Учреждения.

3.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно.

3.6. Обучение и воспитание ведутся на русском языке.

3.7. В Филиале могут создаваться группы продленного дня.

3.8. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября. Комплектование Филиала осуществляется ежегодно перед началом учебного года. Продолжительность учебного года во 2-4 классах составляет не менее 34 недель, в 1-м классе – не менее 33 недели.

3.9. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

3.10. Режим занятий, прогулок, самостоятельной деятельности, сна и питания детей осуществляется Филиалом согласно «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных - образовательных учреждений, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов» СанПиН 2.4.1.2660-10.,

3.11. Количество занятий в неделю определяется образовательной программой.

3.12. Филиал работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями. Режим работы Филиала: режим работы дошкольной группы установлен Учредителем и является следующим: пятидневная рабочая неделя, длительность рабочего дня составляет 9 часов, с 08.00 ч. до 17.00 ч., школа с 8.30-16.00.

3.13. В дошкольную группу принимаются дети от 1,5 до 7 лет; в первый класс принимаются дети от 6,5 лет.

3.14. Родитель (законный представитель) подает заявление, к которому прилагаются следующие документы: оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. В приеме может быть отказано по причине отсутствия свободных мест. Процедура приема регламентируется Правилами приема в ОУ. При приеме в Филиал обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Лицензией, Свидетельством об аккредитации, Уставом Школы, Положением о Филиале и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.15. Количество дошкольных групп в Филиале определяется учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования. Предельная наполняемость групп определяется в зависимости от возраста воспитанников от 15 до 20 детей; в разновозрастных группах при наличии воспитанников любых двух или трех возрастов 10 – 15 воспитанников.

3.16. Место за ребёнком, посещающим Филиал, сохраняется на время болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска или отсутствия одного или обоих родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, учёба), а также в летний период сроком 75 дней независимо от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) на основании их письменного заявления.

3.17. Педагогические и другие работники Филиала принимаются на работу, увольняются с работы директором Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании заключенного трудового договора.

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

3.19. Филиал в порядке, установленном законодательством РФ, 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;
- качество образования выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители), педагогические и другие работники Филиала.

4.2. Отношения ребенка и педагога строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальным подходом.

4.3. Воспитанники Филиала имеют право на:

- получение бесплатного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор формы обучения;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие своих творческих способностей и интересов.

4.4. Воспитанники Филиала обязаны:

- выполнять Положение о Филиале;
- бережно относиться к имуществу Филиала;
- уважать честь и достоинство других детей и работников;
- выполнять требования работников Филиала в части, отнесенной Положением к их компетенции.

4.5. Родители (законные представители или лица их заменяющие) имеют право:

- защищать права и интересы детей;
- вносить предложения по организации дополнительных платных услуг в Филиале;
- знакомиться с Уставом Школы, Положением о Филиале и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса;
- выбирать формы обучения;
- заслушивать отчеты директора и педагогов о работе на родительских собраниях.

4.6. Родители (законные представители или лица их заменяющие) обязаны:

- выполнять требования Устава Школы и Положения о Филиале;

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Филиале в установленном порядке;
- своевременно ставить в известность работников Филиала о возможном отсутствии ребенка, о его болезни;
- оказывать Филиалу посильную помощь в реализации поставленных задач;
- обеспечивать ликвидацию обучающимися задолженностей по предметам.

4.7. Педагогические работники Филиала имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний учащихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в управлении Филиала;

4.8. Педагогические работники Филиала обязаны:

- соблюдать требования Устава Школы и Положения о Филиале;
- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- сотрудничать с семьей воспитанников Филиала по вопросам воспитания и обучения детей;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательно-образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг.

4.9. Работники Филиала несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном порядке.

5. Управление Филиалом

5.1. Управление деятельностью Филиала происходит согласно Уставу Школы. Непосредственно функцию управления выполняет сотрудник Филиала, назначаемый приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

6. Финансирование и хозяйственная деятельность

6.1. Здание и иное имущество Филиала, являются муниципальной собственностью, закреплены за Учреждением на праве оперативного управления. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Учреждением в бессрочное и безвозмездное пользование.

6.2. Работники Филиала обязаны принимать меры, способствующие сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

6.3. Финансирование Филиала осуществляется на основе государственных и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного ребёнка.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых средств Филиала являются:

- средства, получаемые от учредителя;
- родительская плата;
- дополнительные финансовые средства;
- добровольные пожертвования родителей и целевые взносы физических или юридических лиц;

– прибыль от предпринимательской деятельности, приносящей доход.

7. Организация, реорганизация и ликвидация Филиала

7.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению учредителя Учреждения в соответствии с законодательством РФ, Уставом Школы.

7.2. Решение о реорганизации, ликвидации Филиала может быть принято Учредителем на основании ходатайства Учреждения. Учреждение представляет учредителю: 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.