

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
МКОУ Кумылженской СШ №1  
от 23.05.2018 г, протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МКОУ  
Кумылженской СШ №1  
от «28» мая 2018 г. № 108

П.М. Ближников



## Положение о филиале МКОУ Кумылженской СШ №1

### 1. Основные положения.

1.1. Никитинский филиал Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Кумылженской средней школы №1 имени Знаменского А.Д. Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее Филиал) - это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Кумылженской средней школы №1 и осуществляющее его функции на постоянной основе.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим положением.

1.3. Филиал создан в соответствии с Постановлением Главы администрации Кумылженского муниципального района № 375 от 02.06.2015 г.

1.4. Филиал в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, нормативными актами органов местного самоуправления, Уставом Школы, настоящим положением.

1.5. Филиал не является юридическим лицом.

1.6. Основная цель деятельности филиала - реализация гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование.

1.7. Участники образовательного процесса в Филиале владеют всей полнотой прав и исполняют все обязанности, предусмотренные Уставом Школы.

1.8. 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.

1.9. Финансирование Филиала осуществляется в порядке, предусмотренном для Школы.

1.10. Комплектование Филиала работниками осуществляется в порядке, предусмотренном для Школы.

1.11. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты Школы.

1.12. Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей, поступающих для обучения в Филиал, с настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и, по просьбе его родителей (законных представителей), с другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

## **2. Ответственность Филиала.**

2.1. 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, обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Филиала;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

## **3. Местонахождение Филиала.**

3.1. Филиала осуществляет образовательную деятельность по адресу: 403412, Волгоградская область, Кумылженский район, х. Никитинский, ул. Есенина, д. 16.

## **4. Цели и задачи деятельности Филиала и их реализация.**

4.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересам и состоянием здоровья.

4.2. Задачами Филиала являются - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума 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.

4.3. 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.

## **5. Организация образовательного процесса.**

5.1. Филиал осуществляет функции образовательного учреждения по реализации образовательных программ начального общего и основного общего образования.

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

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

5.4. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной системе. Во 2- 9-х классах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающихся.

5.5. 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 переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися

академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

5.6. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующей ступени общего образования не допускаются.

5.7. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября; если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-м классе – 33 недели, для обучающихся 2-4 классов – 34 недели. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года (суммарно) - не менее 30 календарных дней. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные каникулы.

5.8. Режим занятий обучающихся согласовывается со Школой и предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока, перемен между уроками. Режим занятий должен соответствовать медицинским рекомендациям и санитарно-гигиеническим требованиям.

5.9. Количество 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.

5.10. Филиал может предоставлять дополнительные бесплатные образовательные услуги по направлениям: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное.

5.11. Режим работы Филиала:

- 1) все классы занимаются по графику пятидневной учебной недели.
- 2) учебные занятия в Филиале проводятся в первую смену;
- 3) продолжительность уроков в классах – 45 минут;
- 4) максимальное количество обязательных уроков в день во вторых-четвёртых классах должно быть не более пяти; в 1-ом классе с 3-4 четверти.
- 5) продолжительность перемен между уроками должна составлять не менее 10 минут.

5.12. В оздоровительных целях для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Школы и в соответствии с рекомендациями органов здравоохранения в первых классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый;
- во второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый;
- обучение осуществляется без балльного оценивания знаний.

5.13. Допускается объединение обучающихся Филиала в класс-комплект, при этом отдаётся предпочтение формированию классов-комплектов: 1+3,2+4.

## **6. Участники образовательных отношений их права и обязанности.**

6.1. Участниками образовательных отношений являются: обучающиеся; педагогические работники Школы; родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Обучающиеся - граждане в возрасте 6,5 до 16 лет, получающие образование в соответствии с реализуемыми Школой программами, не имеющие медицинских противопоказаний для освоения реализуемых Школой общеобразовательных программ.

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

- заявление о приёме ребёнка в Школу;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- справка с места жительства о составе семьи.
- справка о регистрации.

Прием обучающихся осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления о приёме ребёнка в Школу;
- личного дела учащегося;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- справка с места жительства о составе семьи.
- справка о регистрации.

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

6.5. Обучающиеся в Филиале имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

6.6. Педагогические работники Филиала имеют права и исполняют обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

6.7. 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.

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

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

6.1. Родители (законные представители) имеют право и исполняют обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

## **7. Управление Филиалом.**

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

7.2. Органами управления Филиалом являются:

- Учредитель Школы;
- Директор Школы;
- Педагогический совет школы;
- Общее собрание работников Школы ;
- Заместитель директора;
- Иные органы, созданные по решению органов управления Школы, в пределах своей компетенции.

## **8. Компетенция Учредителя.**

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

## **9. Педагогический совет школы.**

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

## **10. Директор Школы.**

10.1. Компетенция Директора Школы в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
- 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 работу структурных подразделений, 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.

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

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

## **12. Имущество Филиала.**

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

13.2. Имущество Филиала может находиться на отдельном балансе (при наличии отдельного баланса), который представляет собой часть самостоятельного баланса Школы.

13.3. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а так же имущество, приобретённое по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке установленном законодательством.

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

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

14.1. Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социального развития Филиала и оплаты труда ее работников служат средства бюджетов различных уровней.

14.2. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется центральной бухгалтерией.

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

14.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются педагогическим советом Школы.

### **15. Ликвидация Филиала.**

15.1. Ликвидация Филиала может быть осуществлена:

- по решению схода граждан, проживающих на данной территории;
- 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.