

«Принято»  
Советом школы  
Протокол № 1 от 04.09.2017 г.

«Утверждаю»  
Приказ № 113 от 04.09.2017 г.  
Директор школы: Баранова О.В.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Филиале Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Берновская средняя общеобразовательная школа имени А.С. Пушкина» «Дарьинская начальная школа»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Берновская средняя общеобразовательная школа имени А.С. Пушкина» «Дарьинская начальная общеобразовательная школа», сокращенное наименование Филиал «Дарьинская НОШ», расположенный вне места нахождения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Берновская средняя общеобразовательная школа имени А.С. Пушкина», является филиалом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Берновская средняя общеобразовательная школа имени А.С. Пушкина» (далее Филиал).

1.2. Филиал создается и действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Берновская средняя общеобразовательная школа имени А.С. Пушкина», настоящим Положением и является структурным подразделением МБОУ «Берновская СОШ» (далее - Школа)

1.3. Филиал создан в целях реализации прав граждан на образование, гарантированное Конституцией Российской Федерации. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования для учащихся, проживающих в отдаленных от него населенных пунктах, и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

Задачами Филиала являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ первой ступени обучения, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для последующего освоения образовательных программ второй и третьей ступени, воспитание гражданственности и любви к Родине.

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 получения дополнительного образования.

1.4. Филиал создан на неопределенный срок и может быть упразднён (реорганизован) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Филиал не является юридическим лицом и имеет правовой статус структурного подразделения Школы и действует на основании Положения о филиале и доверенности директора базовой школы.

1.6. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении МБОУ «Берновская СОШ».

1.7. Ответственность за деятельность Филиала несет МБОУ «Берновская СОШ».

1.8. Филиал осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, проходит аттестацию, государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.9. Фактический и юридический адрес филиала: 171392, Тверская область, Старицкий район, д. Дарьино, д. 73.

1.10. Филиал проходит регистрацию по фактическому адресу.

#### **II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.**

Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере дошкольного образования, начального общего образования при наличии соответствующей лицензии. Может осуществлять дополнительное образование при наличии лицензии.

Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ I ступени - начальное общее образование, программ дошкольного общего образования, дополнительного образования при наличии лицензии.

Дошкольное общее образование обеспечивает развитие воспитанников, освоение общеобразовательных программ дошкольного образования. Направлено на сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность в соответствии с федеральными государственными требованиями. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

Первая ступень - начальное общее образование - обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

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

2.1. Преподавание учебных предметов в Филиале ведётся на русском языке.

2.2. 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.

2.3. Учебный план разрабатывается Филиалом самостоятельно и согласовывается со Школой. Годовой календарный график разрабатывается и утверждается в установленном порядке Школой и является для Филиала обязательным к выполнению.

2.4. Учебный год начинается первого сентября.

2.5. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, принимаемым Педагогическим советом Школы, утверждаемым директором Школы и согласованным с Советом школы.

2.6. Филиал работает по графику работы Школы. 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 45 минут, в первом классе - 35 минут.

2.7. 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.

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

2.9. Количество классов в Филиале определяется количеством обучающихся (числом поданных заявлений граждан) с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Норма наполняемости класса составляет не более 20 учащихся. В

Филиале могут создаваться группы продлённого дня с предельной наполняемостью 20 учащихся.

2.10. Порядок приема обучающихся в Филиал.

2.10.1 Прием детей в Филиал осуществляется на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Филиале.

Процедура приема в Филиал регламентируется Правилами приема обучающихся в Школу.

2.10.2. Для зачисления ребенка в первый класс Филиала родители (законные представители) предоставляют в Школу заявление о приеме, копию свидетельства о рождении, медицинскую карту ребенка. Ребенок, достигший возраста 6 лет 6 месяцев до 30 июня текущего года, зачисляется в Филиал независимо от уровня его подготовки.

2.10.3. При приеме детей в последующие классы Филиала предоставляются заявление родителей (законных представителей), копия свидетельства о рождении, медицинская справка о состоянии здоровья, справка об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы, документы учащегося (личное дело, сводная ведомость успеваемости обучающегося, табель успеваемости).

2.10.4. Зачисление в Филиал оформляется Приказом директора Школы.

2.10.5. При приёме ребёнка в Филиал заключается Договор между Школой и родителями (законными представителями) обучающегося, в котором оговорены вопросы организации обучения, права и обязанности сторон.

2.10.6. Филиал знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

2.11. Промежуточная аттестация и текущий контроль учащихся осуществляются в соответствии с Положением о порядке проведения текущего, тематического, административного, промежуточного, итогового контроля и оценки уровня учебных достижений учащихся. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

2.11.1. В конце учебного года выставляются итоговые годовые отметки. В первом классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

2.11.2. Учащиеся 2-4 классов аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти.

2.11.3. Учащиеся, пропустившие 1/2 учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких учащихся решается в индивидуальном порядке Педагогическим советом Школы по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся Филиала.

2.11.4. Обучающиеся на ступени начального общего образования, имеющие по итогам года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Филиал обязан создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

2.11.5. Обучающиеся на ступени начального общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведены 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 школы или продолжают получать образование в иных формах.

2.11.6. Перевод (направление) обучающихся Филиала в специальные (коррекционные) классы и классы компенсирующего обучения осуществляется с согласия родителей (законных представителей) по решению Педагогического совета Школы и заключению медико-психолого– педагогической комиссии.

2.11.7. Учащиеся Филиала, успешно освоившие программу учебного года, переводятся в следующий класс соответствующим Приказом директора МБОУ «Берновская СОШ» на основании решения Педагогического совета Школы.

2.11.8. Исключение учащихся из списка Филиала осуществляется в установленном законом порядке Приказом директора Школы на основании заявления родителей (законных представителей).

2.11.9. В целях обеспечения нормального функционирования образовательного процесса, сохранности здоровья учащихся на основании решения Совета школы и по согласованию с родителями (законными представителями) Филиал может организовывать питание учащихся, руководствуясь при организации питания действующими Санитарными Нормами и Правилами.

2.12. 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.

### III. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

3.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом и локальными актами Школы.

Компетенция Директора Школы в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
  - без доверенности 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 педагогов и других работников Филиала;
  - издает приказы по предоставлению платных образовательных услуг, предпринимательской деятельности Филиалом;
  - распределяет обязанности между работниками Филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

3.2. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения из числа работников, имеющих, как правило, опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

Заведующий филиалом:

- обеспечивает функционирование филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
- представляет отчетность о деятельности Филиала в Школу;

- составляет расписание занятий обучающихся и графики работы работников;
- представляет директору Школы сведения для тарификации работников Филиала;
- представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.3. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам (контрактам), заключаемым директором Школы на основании личного заявления работника.

3.4. Трудовые отношения работников Филиала, права и обязанности, оплата их труда осуществляются на основе трудового законодательства Российской Федерации, Устава Школы и иными документами, включая локальные акты Школы, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения.

#### IV. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФИЛИАЛА

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

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется бухгалтерией Школы (образовательного округа).

4.3. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг.

4.3.1. Дополнительными источниками средств являются доходы от дополнительных платных образовательных услуг за рамками финансового обеспечения из бюджета образовательных программ.

4.3.2. Филиал вправе предоставлять гражданам дополнительные платные услуги в сфере образования на принципах: добровольности, необязательности их получения, не ухудшения основной образовательной деятельности, за рамками образовательных программ, получающих финансовое обеспечение из бюджета.

Указанные услуги осуществляются в виде индивидуального, группового обучения и развития личности детей и взрослых по программам дополнительного образования сверх средств, выделяемых из бюджета, или по новым, пользующимся повышенным спросом, программам.

4.3.3. Филиал может предоставлять дополнительные платные образовательные услуги (при наличии лицензии по необходимости) по следующим направлениям:

- репетиторство;
- секции общефизической и специальной спортивной подготовки.

4.3.4. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются гражданам без ограничения возраста.

4.3.5. Все доходы и поступления от дополнительных платных образовательных услуг реинвестируются в Филиал на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на увеличение расходов по заработной плате). Данная деятельность не относится к предпринимательской.

#### V. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАЗДНЕНИЕ ФИЛИАЛА

5.1. Филиал создается, реорганизуется и упраздняется по решению учредителя Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.