

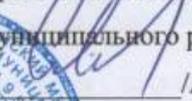
УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ п. Ульяново


/Ю.Л.Узерцов/
«15» ноября 2008 г.

СОГЛАСОВАНО

ВрИО главы Неманского

муниципального района

/А.С.Мельников/
«15» ноября 2008 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ
«Основная общеобразовательная школа поселка Лунино»

I. Общие положения

- 1.1. Филиал муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Ульяново - «Основная общеобразовательная школа поселка Лунино» (далее - «Филиал») является обособленным структурным подразделением МОУ СОШ п. Ульяново (далее - «Школа»), расположенным вне места нахождения Школы.
- 1.2. Филиал создан постановлением № 126 Главы Неманского городского округа (далее - «Учредитель»). От 14 февраля 2008 года.
- 1.3. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением, принятым советом Школы и утвержденным по согласованию с Учредителем директором Школы.
- 1.4. Филиал не является юридическим лицом.
Филиал может иметь по решению директора Школы штамп, бланк и простую круглую печать со своим наименованием для заверения подписи руководителя Филиала.
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 аттестацию и государственную аккредитацию в составе Школы, структурным подразделением которой он является.
- 1.7. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале осуществляется закрепленным за ним медперсоналом (фельдшером ФАПА поселка Лунино), для работы которого Филиал предоставляет помещение с необходимыми условиями.
- 1.8. В Филиале организовано одноразовое питание за счет средств родителей (законных представителей) и средств, выделяемых из местного бюджета. Обучающиеся групп продленного дня в соответствии с длительностью их пребывания в Филиале и рекомендациями органов здравоохранения обеспечиваются двухразовым питанием. Ответственным за организацию питания обучающихся является Заведующий Филиалом.

II. Образовательная деятельность Филиала

- 2.1. Основным предметом деятельности Филиала является реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, коррекционного, компенсирующего обучения в объеме, установленном учебным планом Школы. Деятельность Филиала направлена на:
 - формирование современного уровня знаний и общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ начального общего и основного общего образования;
 - воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.1. В первый класс Филиала принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) директор Школы с разрешения Учредителя вправе принимать детей в первый класс Филиала в более раннем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс представляются заявление родителей (законных представителей) о зачислении и медицинская справка о состоянии здоровья ребенка; родители обязаны также предъявить свидетельство о рождении ребенка и свой паспорта (иные документы, удостоверяющие личность), сведения из которых вносятся в личное дело ребенка.

2.2. Условия приема в 1-9 классы Филиала регламентируются Уставом Школы.

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

I 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.

II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, создает условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

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

На базе Филиала Школы могут реализовываться дополнительные образовательные программы и оказываться дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, не включенные в перечень основных общеобразовательных 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 в одну смену по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Продолжительность академического часа в I классе составляет 35 минут, в последующих классах 40 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 - не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается распоряжением руководителя Филиала по согласованию с администрацией Школы и отдела образования.

2.7. Количество классов в Филиале определяется количеством обучающихся (числом поданных заявлений граждан) с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Норма наполняемое™ класса составляет 14 обучающихся.

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.

2.9. Филиал при организации работы специальных (коррекционных) классов руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы, а также группы и классы компенсирующего обучения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Система оценивания, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации осуществляются Филиалом в соответствии с Уставом и локальными актами Школы.

III. Управление Филиалом

3.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и Положением о Филиале. Оно строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления является общее собрание трудового коллектива Филиала, педагогический совет Филиала и родительский комитет, которые в своей деятельности руководствуются соответствующими Положениями. Данные органы самоуправления входят в состав общего собрания педагогического коллектива Школы и общешкольного родительского комитета.

3.2. Общее руководство деятельностью Филиала в соответствии с Уставом осуществляет директор Школы, который:

- назначает заведующего Филиала;
- осуществляет прием на работу работников Филиала в соответствии со штатным расписанием, заключение с ними трудовых договоров, увольнение (расторжение) трудовых договоров;
- применяет к сотрудникам Филиала меры поощрения и взыскания в соответствии с трудовым законодательством и локальными актами Школы;
- утверждает настоящее Положение, изменения и дополнения к нему;
- организует проведение тарификации и аттестации работников Филиала;
- по результатам тарификации и аттестации работников Филиала устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;
- организует повышение квалификации работников Филиала;
- наделяет Филиал по согласованию с Учредителем имуществом Школы, закрепленным за ней Учредителем на праве оперативного управления;
- обеспечивает контроль сохранности и эффективности использования выделенного имущества и земельного участка, закрепленного за Филиалом в порядке установленном законодательством РФ.
- осуществляет прием и отчисления обучающихся Филиала;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Филиала.

3.3. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заместитель директора Школы - заведующий Филиалом (далее - «Заведующий Филиалом»).

Заведующий Филиалом назначается на должность приказом директора Школы 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.

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

В рамках доверенности Заведующий Филиалом имеет право представлять Школу в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, касающиеся хозяйственной деятельности Филиала.

3.5. Заведующий Филиалом:

- организует образовательный процесс в Филиале;
- оказывает содействие администрации Школы в осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обеспечивает соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности в Филиале;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических и иных установленных законодательством нормативов при осуществлении образовательного процесса в Филиале, в том числе при использовании находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании земельного участка;
- совместно с администрацией школы осуществляет подготовку Филиала к началу учебного года и отопительному сезону;
- обеспечивает организацию питания обучающихся;
- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные для исполнения указания работникам Филиала;
- представляет Школу в соответствии с доверенностью;
- заключает договоры Школы в соответствии с доверенностью;
- представляет отчетность о деятельности Филиала в Школу;
- издает распоряжения по Филиалу в рамках своих полномочий;
- утверждает расписание занятий обучающихся и графики работы работников;
- 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.

3.6. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Школы по письменному представлению Заведующего Филиалом.

3.7. В целях обеспечения соблюдения прав граждан на образование, участие родителей обучающихся в управлении Филиалом в воспитании и обучении подрастающего поколения избирается родительский комитет Филиала, который входит в состав общешкольного родительского комитета Школы.

Родительский комитет Филиала является выборным органом общественного объединения родителей (законных представителей) обучающихся. В состав родительского комитета Филиала входит по одному представителю от родителей (законных представителей) каждого класса, избранному на классном родительском собрании.

Родительский комитет взаимодействует с Управляющим Советом школы, педагогическим советом Школы и Филиала и органами ученического самоуправления.

Представители родительского комитета Филиала могут участвовать в работе педагогического совета Школы с правом совещательного голоса. Один из членов родительского комитета Филиала входит состав Совета Школы

IV. Права и обязанности работников и обучающихся Филиала

4.1. Права, социальные гарантии и льготы работников Филиала определяются Уставом Школы, трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

4.2. Права и обязанности обучающихся Филиала определяются Уставом Школы, положением о правах и обязанностях обучающихся Школы, в соответствии с которыми обучающиеся Филиала имеют право:

- на получение бесплатного общего (начального общего, основного общего) образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор общеобразовательного учреждения и формы получения образования;
- на обучение в рамках государственных стандартов образования по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- на участие в управлении Филиалом;
- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному обязательной программой;
- на добровольное вступление в любые общественные организации;
- на перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Филиала;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки общеобразовательного учреждения

4.3. Обучающиеся Филиала обязаны

- выполнять Устав, решения органов самоуправления, приказы директора Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Филиала;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Филиала;
- выполнять законные требования работников Филиала по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- соблюдать деловой стиль в одежде и соответствующий обучающему внешний вид.

4.4. Запрещается:

- применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся Филиала;
- привлечение обучающихся Филиала без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- принуждение обучающихся Филиала к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения, партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся Филиала пользуются правами и исполняют обязанности, которые закреплены в Уставе Школы.

V. Имущество, финансирование и учет средств Филиала

5.1. 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 РФ.

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

5.2. 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.

5.3. На базе Филиала может быть организована предпринимательская и иная деятельность по извлечению доходов, предусмотренная уставом и локальными актами Школы.

VI. Создание, реорганизация и упразднение Филиала

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

6.2. 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 схода граждан, проживающих на территории поселка Лунино.

Положение принято Управляющим Советом

МОУ СОШ п. Ульяново

« ____ » _____ 2008 г.