

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома:

 Ю.А. Дель

« » 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:

О.А. Майер

ПОЛОЖЕНИЕ

о Новоникольском филиале муниципального автономного общеобразовательного учреждения Александровского района Оренбургской области «Ждановская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Новоникольский филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Александровского района Оренбургской области «Ждановская средняя общеобразовательная школа» (далее – Филиал) является обособленным структурным подразделением МАОУ «Ждановская средняя общеобразовательная школа» (далее – «Школа»), расположенным вне места нахождения Школы. Филиал создается в целях реализации прав граждан на образование первой и второй ступени по месту жительства. Филиал создается на неопределенный срок.

Краткое официальное название: Новоникольский филиал МАОУ «Ждановская СОШ».

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, федеральными и региональными законами, постановлениями и распоряжениями главы администрации муниципального образования «Александровский район» Оренбургской области, отдела образования администрации муниципального образования «Александровский район» Оренбургской области, уставом Школы и настоящим Положением, приказами МАОУ «Ждановская СОШ», изданными в рамках предоставленных полномочий, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

1.3. Филиал является светским некоммерческим общеобразовательным учреждением.

1.4. Филиал не является юридическим лицом и действует в соответствии с положением о Филиале, которое утверждается Школой, не имеет самостоятельного баланса и счета в банке. Филиал может иметь по решению директора Школы штамп, бланк и простую круглую печать со своим наименованием для заверения подписи заместителя директора Школы, который руководит Филиалом.

1.5. Филиал создан постановлением № 531- П от 03.07.2018г. администрации Александровского района Оренбургской области

1.6. Место нахождения Филиала:

Почтовый адрес Филиала:

Российская Федерация, 461854, Оренбургская область, Александровский район, с.Новоникольское, ул. Хуторская,13

Юридический адрес Школы:

Российская Федерация, 461854

Оренбургская область,

Александровский район, с.Новоникольское, ул. Хуторская,13

1.7. Наименование филиала устанавливается при его создании. Филиал может быть переименован учредителем Школы на основании ходатайства директора Школы.

1.8. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию в составе МАОУ «Ждановская средняя общеобразовательная школа», структурным подразделением которой он является.

1.9. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;

- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Филиала;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.10. Филиал не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.11. Организация питания обучающихся обеспечивается МАОУ «Ждановская СОШ» путем подвоза приготовленной продукции в специальных пищевых термосах, контейнерах, в специально отведенном помещении Филиала.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается медицинским персоналом фельдшерско-акушерского пункта на основании заключенного договора.

1.13. В Филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). По инициативе обучающихся в Филиале могут создаваться детские общественные объединения.

1.14. Филиал по согласованию со Школой устанавливает количество классов в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии нормативов.

2. Организация образовательной деятельности Филиала.

2.1. Филиал реализует образовательные программы начального общего образования в объеме, установленном учебным планом Школы.

2.2. 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) и с разрешения учредителя допускается прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

2.3. Зачисление обучающихся в Филиал оформляется приказом директора Школы.

2.3.1. Для зачисления в первый класс принимаются дети с обязательным предоставлением следующих документов:

- 1) заявления родителей (законных представителей) ребенка на имя директора Школы;
- 2) копии свидетельства о рождении ребенка;
- 3) медицинской справки о состоянии здоровья ребенка с заключением о готовности ребенка к обучению.

2.3.2. Прием обучающихся в 2-4-е классы осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) поступающего в Школу ребенка следующих документов:

- 1) заявления на имя директора Школы;
- 2) выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе из одного образовательного учреждения в другое в течение учебного года);
- 3) медицинской карты ученика;
- 4) личного дела обучающегося.

2.3 Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ первого уровня образования:

2.4.1. первый уровень- начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года).

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

2.6. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком Школы, расписанием занятий.

2.7. Филиал работает по графику:

2.7.1. 1-4 классы – по пятидневной рабочей неделе с выходными в субботу и воскресенье;

2.8. Продолжительность уроков в 1 классе составляет:

2.8.1. В сентябре, октябре - по 3 урока в день по 30 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 30 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 40 минут каждый, в последующих классах – 40 минут; расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

Учебный год в Филиале начинается, как правило, с 01 сентября. Если 1 сентября приходится на воскресенье, то первый учебный день проводится в день следующий за выходным.

Продолжительность учебного года в первом классе – 34 недели, в последующих – 34 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года – 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом по школе по согласованию с руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

2.9. Количество классов в Филиале определяется количеством обучающихся (числом поданных заявлений граждан).

2.10. Ежегодная промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с локальным актом Школы – Положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся, принимаемом педагогическим советом школы.

2.11. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, а Филиал Школы обязан создать условия для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Обучающиеся на ступенях начального общего, 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 или продолжают получать образование в иных формах. Перевод обучающихся производится по решению педагогического совета Филиала Школы. Перевод оформляется приказом директора Школы.

В первом классе используется только устная качественная оценка степени усвоения учебного материала. Во 2-4 классах успеваемость оценивается по пятибалльной системе. Оценки за четверть выставляются на основании текущих оценок. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен комиссии, образованной педагогическим советом Школы.

2.12. Участниками образовательного процесса в Филиале являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (законные представители).

2.13. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются уставом Школы.

2.14. Для работников Филиала работодателем является Школа. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе трудового законодательства Российской Федерации.

3. Управление Филиалом

3.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с уставом Школы. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет директор Школы.

4. Имущество, финансирование и учет

4.1. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении и учитывается совместно с имуществом Школы. Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

4.2. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств муниципального бюджета (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов. Филиал распоряжается имеющимися финансовыми средствами с предварительного согласования с директором Школы.

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

4.4. Бухгалтерский учет в Филиале ведется на договорной основе муниципальным казенным учреждением Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Александровского района Оренбургской области.

Филиал в срок, определяемый Школой, представляет руководству Школы отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств, а также иную, установленную нормативными актами отчетность.

4.5. Школа отчитывается за Филиал перед органами государственной статистики и отделом образования.

4.6. По окончании установленных сроков хранения документация Филиала передается Школе.

5. Создание, реорганизация и упразднение Филиала.

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