

Утверждено
Директор Вострышева С.
приказ №174 от 01.09.2014 года



с. Большое Болдино
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большеболдинская средняя школа им. А.С. Пушкина» - «Пикшенская основная школа»

(далее филиал) определяет основные цели, задачи (направления) и содержание деятельности филиала.

1.2. Филиал создан распоряжением администрации Большеболдинского муниципального района 28.06.12. № 146-р в результате реорганизации муниципального образовательного учреждения Большеболдинской средней общеобразовательной школы им. А.С. Пушкина в форме присоединения муниципального бюджетного образовательного учреждения Пикшенской основной общеобразовательной школы с последующим выделением филиала.

1.3. Полное наименование филиала: филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большеболдинская средняя школа им. А.С. Пушкина» - «Пикшенская основная школа».

Сокращенное наименование: филиал МБОУ «Б-Болдинская средняя школа им. А.С. Пушкина» – «Пикшенская основная школа».

1.4. Место нахождения филиала:

фактический адрес: 607951, Нижегородская область, Большеболдинский район, с. Пикшень, ул. Мира, д.1.

1.5. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012, другими законодательными актами, принимаемыми в соответствии с ними, Уставом МБОУ «Б-Болдинская средняя школа им. А.С. Пушкина» (далее ОУ), локальными актами ОУ и настоящим Положением.

1.6. Государственная регистрация филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде.

1.8. Ответственность за деятельность филиала несет ОУ.

1.9. Лицензирование и государственная аккредитация филиала осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в составе ОУ, структурным подразделением которой он является.

1.10. Деятельность филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2. Цели, направления деятельности и функции филиала.

2.1. Филиал осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности 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 профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования.
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания обучения и развития детей.

2.3. В соответствии со своими целями и задачами филиал может реализовывать дополнительные образовательные программы по направленностям:

- художественно-эстетическая
- физкультурно-спортивная

2.4. Филиал вправе выполнять иные, не запрещенные законом функции, если они соответствуют его основной цели и уставным целям ОУ.

3. Организация образовательного процесса. Язык обучения и воспитания.

3.1. Обучение и воспитание обучающихся в филиале ведется на русском языке.

3.2. Правила приема, отчисления производятся на основании локального акта «Правила приема, порядок и основания отчисления обучающегося в ОУ», действующего в ОУ.

3.3. ОУ обеспечивает прием в Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОУ всех граждан, подлежащих обучению, которые проживают на закрепленной за филиалом территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.4. При приеме граждан для обучения в Филиале оформляется приказ директора ОУ в течение 2 рабочих дней после приема документов. Родители (законные представители) граждан имеют право по своему усмотрению представлять документы для зачисления на обучение в Филиале как в ОУ, так и в Филиал. Филиал организует прием документов граждан для зачисления на обучение в Филиале и их передачу в администрацию ОУ для оформления приказа о зачислении гражданина в ОУ.

3.5. При приеме гражданина для обучения в Филиале ОУ обязано ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОУ, основными образовательными программами, реализуемыми Филиалом, настоящим Положением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса как в ОУ, так и в её Филиале.

3.6. Сведения об обучающихся, поступивших или прибывших в филиал заносятся в алфавитную книгу записи обучающихся ОУ.

3.7. Личные карты (личные дела) обучающихся филиала хранятся в филиале.

3.8. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ: I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года); 2 ступень - основное общее образование – 5 – 9 классы (нормативный срок освоения - 5 лет).

3.9. Организация образовательного процесса в филиале регламентируется уставом ОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, разработанными и утверждёнными ОУ, календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разработанными филиалом и утверждёнными ОУ с учетом мнения педагогического совета. .

Учебный план формируется на основе примерного регионального учебного плана в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.10. Учебный год в филиале, как и в ОУ, начинается как правило с 1 сентября, его продолжительность составляет 34 учебные недели (в первом классе – 33 учебные недели). Продолжительность каникул в течение учебного года: не менее 30 календарных дней (в первом классе дополнительные каникулы – 7 дней).

3.11. В процессе обучения учителями осуществляется контроль за уровнем усвоения обучающимися образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе. Учитель проверяет и оценивает письменные работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. В конце учебного года выставляются годовые оценки. Успешность усвоения программ обучающимися 1 класса характеризуется качественной оценкой.

3.12. В филиале действует «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МБОУ «Б-Болдинская средняя школа им. А.С. Пушкина», принятое в ОУ.

3.13. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета ОУ.

3.14. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые оценки «5», награждаются Похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.15. Обучающимся на 1-2 ступени общего образования, успешно освоившим образовательную программу, могут быть установлены стипендии администрации Большеболдинского муниципального района. Порядок представления к стипендии и выплаты стипендии определяются Положением, утвержденным администрацией района.

3.16. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

3.17. В соответствии с лицензией, свидетельством о государственной аккредитации ОУ выдает лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании – «Аттестат об основном общем образовании». Указанные документы заверяются печатью ОУ. В «Аттестатах об основном общем образовании» наименование Филиала не указывается.

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

3.19. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен ГБУЗ НО «Большеболдинская ЦРБ» по договору, и наряду с администрацией и педагогическими работниками филиала несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

3.21. Организация питания в Филиале возлагается на руководителя Филиала.

3.22. Режим и кратность питания обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Филиале и рекомендациями органов здравоохранения. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока осуществляется руководителем Филиала.

3.23.Режим работы Филиала согласуется с ОУ.

4. Имущественные и финансовые основы деятельности филиала.

4.1. Имущество филиала является частью имущества ОУ.

4.2. Филиал пользуется имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.Финансовое обеспечение филиала осуществляется в рамках выполнения муниципального задания, которое формируется и утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности ОУ.

Финансирование филиала осуществляется за счет средств, выделенных учредителем ОУ, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, других источников в соответствии с законодательством РФ.

4.4.По обязательствам филиала отвечает ОУ в установленном законодательством порядке.

4.5.Филиал не ведет бухгалтерский учет, не представляет бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность, не производит расчеты с бюджетом, не отчисляет налоги по месту нахождения Филиала.

5.Порядок управление филиалом.

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно уставу ОУ и настоящему положению на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2.Формами самоуправления филиала являются педагогический совет, родительский комитет.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью филиала осуществляет заведующий филиалом, который назначается директором ОУ из числа педагогических работников филиала, подотчетен и подконтролен ему в своей деятельности, руководствуется должностными (функциональными) обязанностями, действует на основании доверенности директора ОУ, в рамках которой имеет право представлять ОУ в отношениях с третьими лицами по хозяйственной деятельности филиала.

5.4. К компетенции заведующего филиалом относится решение следующих вопросов:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности филиала в соответствии с Уставом школы, Положением о филиале и законодательством РФ;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников филиала; осуществляет подбор, расстановку кадров в филиале,
- создает условия для повышения их профессионального мастерства,
- составляет расписание занятий обучающихся, графики работы,
- вносит предложение директору школы о распределении педагогической нагрузки работникам филиала,
- составляет тарификационные списки и графики отпусков работников филиала;
- формирует контингент обучающихся,
- обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;
- обеспечивает лицензирование образовательной деятельности;

- обеспечивает создание в филиале необходимых условий для организации питания учащихся и деятельности медицинских работников, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников филиала;
- руководит деятельностью педагогического совета филиала;
- представляет филиал в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство, ведет журнал замены уроков и табель рабочего времени,
- создает проекты приказов по основной деятельности в филиале;
- управляет имуществом филиала, полученным от школы;
- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом школы;
 - возглавляет гражданскую оборону филиала;
 - обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;
 - своевременно организует осмотры и ремонт зданий филиала,
 - рекомендует для назначения ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
 - организует в установленном порядке работу комиссий по приемке филиала к новому учебному году,
 - подписывает акты приемки филиала;
 - проводит инструктаж на рабочем месте с сотрудниками филиала;
 - оформляет проведение инструктажа в журнале;
 - разрабатывает учебный план,
 - организует государственную (итоговую) аттестацию учащихся,
 - обеспечивает качество учебно-воспитательного процесса,
 - осуществляет проверку журналов, дневников, тетрадей и личных дел,
 - обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации,
 - отвечает за подготовку статистических материалов ОШ-1, РИК-83, КПОМО и др.
 - организует текущее и перспективное планирование воспитательной работы,
 - контролирует планы воспитательной работы классных руководителей,
 - содействует развитию личности, талантов и способностей учащихся, формированию общей культуры учащихся, педагогизации социальной среды,
 - осуществляет родительский всеобуч, работу с трудными подростками,
 - организует вечера, праздники, экскурсии,
 - осуществляет связь с внешкольными учреждениями,
 - организует каникулярный отдых учащихся,
 - контролирует ведение «Журнала инструктажа учащихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного производительного труда и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий»,
 - составляет и контролирует график дежурства учителей и учащихся,
 - обеспечивает благоустройство закрепленных территорий,
 - отвечает за организацию работы по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, ведет «Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися».

- представляет директору и заместителям директора школы необходимые материалы, отчеты, документы (представляет для утверждения директором расписание занятий, графики работы работников, должностные инструкции, сведения для тарификации сотрудников, проекты приказов по филиалу,

5.4. Заведующий филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом ОУ, настоящим Положением.

5.5. В филиале могут создаваться детские общественные организации, действующие в соответствии со своим уставом и договором с ОУ, а также органы ученического самоуправления, действующие на основании положений о них и не вступающие в своей деятельности в противоречия с Уставом ОУ.

6. Порядок комплектования работников филиала и условия оплаты их труда.

6.1. Для работников филиала работодателем является ОУ, в лице его директора, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.2. Назначение на должность осуществляется директором ОУ в пределах установленного штатного расписания, с предъявлением к работнику квалификационных требований.

6.3. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

Лицо, лишенное решением суда права работать в ОУ в течение определенного срока, не может быть принято на работу в филиал в течение этого срока.

Не допускаются к педагогической деятельности лица, и устанавливается запрет на осуществление трудовой деятельности лиц в сфере образования, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Трудовые отношения работника филиала и ОУ регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.5. При приеме на работу в филиал администрация ОУ знакомит принимаемого на работу работника со следующими документами:

- Уставом ОУ;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- положением об охране труда и соблюдении правил техники безопасности,

инструкциями по охране труда.

6.6. ОУ устанавливает заработную плату работников филиала в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.7. Заработная плата и должностной оклад работнику филиала выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.8. Основаниями для увольнения педагогических работников по инициативе администрации ОУ, помимо предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ОУ;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

7.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на педсовете ОУ и филиала и утверждаются директором ОУ.

8. Реорганизация и ликвидация филиала

8.1. Ликвидация (реорганизация) филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Учредителем ОУ по представлению директора ОУ с последующим обоснованием.

8.2. При прекращении деятельности филиала (реорганизации, ликвидации, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года) Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения с согласия родителей (законных представителей) обучающихся

9. Права и обязанности участников образовательного процесса.

9.1. К участникам образовательного процесса относятся педагогические работники филиала, обучающиеся, родители (законные представители).

9.2. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом ОУ, настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами ОУ.

9.3. В филиале осуществляется комплекс мер, направленных на интеллектуальное и личностное развитие, воспитание, обучение, формирование общечеловеческих ценностей, развитие познавательных способностей, укрепление здоровья детей, физическое развитие.

9.4. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.