

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом школы
№ 2 от «25» декабря 2015 г.
Председатель Совета

Валент Михайлова В.С.

УТВЕРЖДЕНО

приказом
№ 103/11 от «25» от декабря 2015 г.
И.о. директора



Н.И.

Баранова Н.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Самсоновском филиале
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы
с. Новое Якушкино муниципального района
Иса克林ский Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Самсоновский филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новое Якушкино муниципального района Исаклинский Самарской области (далее - филиал) – это обособленное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Новое Якушкино муниципального района Исаклинский Самарской области (далее - Учреждение), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть.

1.2. Филиал расположен по адресу:

446575, Российская Федерация, Самарская область, Исаклинский район, с. Самсоновка, ул. Молодежная, 1.

Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании филиала вносятся в Устав базовой школы.

1.3. Целью создания филиала является реализация права обучающихся на получение бесплатного и общедоступного образования, а также предоставление образовательных услуг на территории с.Самсоновка.

1.4. Филиал в своей деятельности руководствуется:

Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и Уставом Учреждения, локальными нормативными актами.

1.5. Филиал имеет структурное подразделение «Детский сад Алёнушка» филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Новое Якушкино муниципального района Исаклинский Самарской области (далее – СП «Детский сад Алёнушка»).

1.6. Структурное подразделение расположено по адресу:

2. 446575, Российская Федерация, Самарская область, Исаклинский район, с. Самсоновка, ул. Молодежная, 2.

2. Цели, направления деятельности и функции филиала.

2.1. Основными целями деятельности филиала являются:

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федерального компонента государственного стандарта дошкольного общего, начального общего образования;

адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора направления будущей профессиональной деятельности;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

формирование здорового образа жизни.

2.2. Основным направлением деятельности филиала является реализация общеобразовательных программ дошкольного образования с нормативным сроком освоения 7 лет по очной форме обучения, начального общего образования с нормативным сроком освоения четыре года по очной форме обучения. Филиал вправе выполнять иные, не запрещенные законом функции, если они соответствуют его основной цели и уставным целям Учреждения.

2.3. Для осуществления своих функций филиал вправе использовать по договоренности с Учреждением как свои собственные ресурсы, так и ресурсы Учреждения.

2.4. Филиал самостоятельно, с учетом планов Учреждения, планирует свою деятельность.

3. Общее руководство и имущество

3.1. Общее руководство деятельностью филиала осуществляет директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Новое Якушкино муниципального района Исаклинский Самарской области, который утверждает структуру, штаты и смету расходов филиала, обеспечивает закрепление учебных кабинетов и лабораторий, учебной и методической литературой, укрепляет учебно-материальную базу. Непосредственное руководство деятельностью филиала осуществляет учитель, который назначается Учреждения и действует по доверенности, выданной ГБОУ, подотчетен и подконтролен ему в своей деятельности, руководствуется должностными обязанностями.

3.2. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Учреждения и учитывается отдельно от другого имущества Учреждения на балансе Филиала. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Финансирование филиала осуществляется за счет средств, выделенных учредителями Учреждения, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, других источников в соответствии с законодательством РФ. Финансирование осуществляется на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного ребенка.

3.4. Филиал распоряжается имеющимися финансовыми средствами с предварительного согласования с директором Учреждения.

3.5. По обязательствам филиала отвечает ГБОУ СОШ с.Новое Якушкино в установленном законодательством порядке.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в филиале являются обучающиеся, педагогические работники, родители (Законные представители) обучающихся.

Права и обязанности участников образовательного процесса определяется Уставом Учреждения (новая редакция), действующим законодательством.

Участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, Положением о филиале и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.2.Порядок приема обучающихся в филиал определяется учредителем и закрепляется в уставе Учреждения.

В Школу для обучения на ступенях начального общего образования принимаются дети школьного возраста, имеющие право на получение общего образования.

В первый класс принимаются дети с шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредители школы вправе разрешить приём детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- 1) Заявление родителя / законного представителя;
- 2) Свидетельство о рождении ребёнка (оригинал);
- 3) Документ, удостоверяющий личность родителя / законного представителя (оригинал);
- 4) Документ о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (оригинал).

Обучающиеся, переходящие на учёбу из другого образовательного учреждения, принимаются в соответствующие классы при представлении следующих документов:

- 1) заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы;
- 2) личного дела обучающегося;
- 3) ведомости успеваемости с четвертными или полугодовыми оценками и выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы, в которой ранее обучался ребёнок (при переходе в школу в течение года);
- 4) медицинская карта обучающегося.

4.3.Прием обучающихся в филиал оформляется приказом Учреждения.

4.4.Сведения об обучающихся, поступивших или прибывших в филиал заносятся в алфавитную книгу записи обучающихся Учреждения.

4.5.Личные карты (личные дела) обучающихся филиала хранятся в Учреждении.

4.6.При приеме документов от родителей (законных представителей), образовательное учреждение обязано ознакомить принимаемого на обучение и его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией,

свидетельством об аккредитации и настоящим Положением, а также другими документами, регламентирующими образовательный процесс в филиале.

4.7. Обучение и воспитание в филиале ведутся на русском языке.

4.8. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ:

I уровень – дошкольное образование (нормативный срок освоения – 7 лет);

II уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года).

4.9. Организация образовательного процесса в филиале осуществляется в соответствии с образовательной программой и расписанием занятий.

4.10. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями и в одну смену. Продолжительность академического часа – 40 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут.

Может быть организован перерыв (до 45 минут) для отдыха учащихся (динамическая пауза).

В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, должно быть не ниже количества часов, определенных примерным государственным учебным планом.

Учебная нагрузка обучающихся определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии с законодательством.

В целях облегчения процесса адаптации обучающихся к требованиям Учреждения в первых классах применяется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии с постепенным наращиванием учебной нагрузки:

в сентябре, октябре – по 3 урока в день 35 минут каждый;

в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый;

в январе - мае – по 4 урока по 40 минут каждый.

Количество уроков в день для каждого класса устанавливается исходя из учебного плана Учреждения с соблюдением максимально допустимой нагрузки в неделю.

4.11. Учебный год в Филиале начинается с 1 сентября, если 1 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый рабочий день, после выходного дня. 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 (третья неделя февраля) каникулы.

4.12. 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. Обучающиеся первого класса обучаются по безотметочной системе.

4.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, а также отсутствие по иным уважительным причинам.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному учебному предмету.

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

Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета школы.

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

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

4.16. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом фельдшерско-акушерского пункта с.Самсоновка.

4.17. Организация питания в филиале возлагается на руководителя филиала.

4.18. К педагогической деятельности допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.19. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяется Уставом Учреждения.

4.20. За качество образования и его соответствие государственным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств учебного процесса, возрастных психофизиологических особенностей, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся ответственность несет директор Учреждения в установленном законодательством порядке.

4.23. Порядок комплектования персонала осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения, по письменному представлению руководителя филиалом. Для работников филиала работодателем является учреждение в лице его директора.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом общеобразовательного учреждения, коллективным договором.

5. Управление филиалом

5.1 Управление филиалом осуществляется директором Учреждения. Директор Учреждения несёт ответственность за выполнение задач, возложенных на филиал.

6. Создание, реорганизация и упразднение филиала

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