Малахова Татьяна Анатольевна

Подписано цифровой подписью: Малахова Татьяна Анатольевна
Дата: 2025.03.20 14:58:11 +07'00'

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ « Усть-Пристанская СОШ им. А.М. Птухина»
Т.А.Малахова

19 января 2015 г.

Положение о «Троицкой ООШ, филиале МБОУ «Усть-Пристанская СОШ им. А.М. Птухина»

1. Общие положения

1. 1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Пристанская средняя общеобразовательная школа имени А.М. Птухина» (далее - ОУ) «Троицкая основная общеобразовательная школа» (далее - Филиал) расположен вне места нахождения ОУ и создан в соответствии с законодательством РФ, уставом ОУ, на основании Постановления Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края № 261 от 24.07.2014 года, приказа комитета по образованию администрации Усть-Пристанского района от 31.12.2014 года № 200 в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности основного общего образования.

1.2.Полное наименование Филиала:
«Троицкая ООШ, филиал МБОУ « Усть-Пристанская СОШ им. А.М. Птухина».

1.3. Местонахождение Филиала: 659598, Алтайский край, Усть-Пристанский район, село Троицкое, улица Ленина,56 .

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. Филиал является обособленным подразделением ОУ и осуществляет свою деятельность от имени ОУ. Ответственность за деятельность Филиала несет ОУ.

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими нормативными правовыми актами, уставом ОУ и настоящим положением.

1.7. Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.8. Филиал не имеет печать, бланки и штампы с собственным наименованием .

2. Задачи и предмет деятельности Филиала

2.1. Деятельность Филиала направлена на выполнение следующих задач:

- обучение учащихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- формирование у учащихся основных навыков учебной деятельности, элементов теоретического мышления, простейших навыков самоконтроля;
- духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие учащихся;
- сохранение и укрепление здоровья учащихся.

2.2. Основными видами деятельности Филиала являются:

- реализация образовательной программы начального общего образования и основного общего образования ;
- реализация программ дополнительного образования;
- реализация программ специального (коррекционного) образовательного учреждения 8 вида.

Образовательные программы могут реализовываться с использованием дистанционных технологий обучения при всех формах получения образования.

2.3. Участниками образовательного процесса в Филиале являются учащиеся Филиала, их родители (законные представители) и педагогические работники Филиала.

2.4. Филиал осуществляет прием в первый класс в соответствие с приказом Минобрнауки России от 15.02.2012 № 107 "Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения", уставом ОУ, правилами приема в Филиал, утвержденными приказом руководителя ОУ.

В 1-й класс принимаются дети, достигшие 6,5 лет.

Для зачисления родители (законные представители) обязаны представить:

- заявление о зачислении в первый класс;
- копию свидетельства о рождении ребенка;

По заявлению родителей (законных представителей) директор Школы с разрешения Комитета в индивидуальном порядке вправе принимать детей в первый класс Филиала для обучения в более раннем возрасте. При приеме детей Филиал обязан знакомить их родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Филиале.

Учащиеся, не проживающие на закреплённой территории, принимаются при наличии свободных мест;

2.5. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года оставляет не менее 34 недель, в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для учащихся 1 -го класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

2.6. Наполняемость классов в Филиале устанавливается в количестве 25 человек.

Количество классов зависит от количества учащихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. Классы функционируют в режиме полного дня.

2.7. Филиал работает по шестидневной неделе,1 класс по пятидневной неделе.

2.8. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана и годового календарного учебного графика.

2.9. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.

2.10. В конце каждого учебного года в Филиале проводится итоговый мониторинг в форме контрольных работ и тестирования.

2.11. Перевод в следующий класс осуществляется при положительных оценках на основании приказа директора школы.

Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие неудовлетворительные итоговые оценки по двум и более предметам, по решению педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

Учащиеся, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительные оценки по одному предмету (кроме 4 и 9 классов), переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию задолженности по предмету в следующем учебном году возлагается на родителей (законных представителей).

2.12 Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

2.13. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования устава, локальных нормативных актов ОУ, настоящего положения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми начального и основного общего образования, уважать честь и достоинство учащихся и работников ОУ.

3. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала

3.1. Филиал не имеет собственных прав на имущество и использует имущество ОУ, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления;

3.2. Филиал использует имущество в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными настоящим положением, в пределах, установленных законодательством РФ.

3.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, в т. ч. самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

3.4. Имущество Филиала учитывается на балансе ОУ.

3.5. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет средств бюджета, а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

3.6. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

По окончании установленных сроков хранения документация Филиала передается в ОУ.

4. Управление Филиалом

4.1. Непосредственное руководство Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора школы. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой директором школы.

4.2. Заведующий Филиалом назначается из числа лиц, имеющих педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

4.3. Заведующий Филиалом выполняет следующие функции:

- действует от имени ОУ в рамках полномочий, предоставленных ему по доверенности руководителем ОУ и настоящим положением;
- отдает распоряжения и приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Филиала;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала;
- представляет интересы ОУ в государственных органах, коммерческих и общественных организациях;
- предоставляет отчетность о деятельности Филиала;

4.4. Должностные обязанности заведующего Филиалом могут исполняться по совместительству.

4.5. Заведующий Филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной директором школы.

4.6. Органы коллегиального управления Филиалом определяются уставом ОУ.

4.7. Комплектование работников Филиала осуществляется Заведующим Филиалом, а Штатное расписание утверждается директором школы в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании учебного плана, количества учащихся и нормативов финансирования.

5. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала

5.1. Решение о создании или ликвидации Филиала принимает учредитель ОУ.

5.2. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Филиала определяется уставом ОУ и действующим законодательством РФ.

5.3. Принятие решения о ликвидации Филиала допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения .

5.4. Принятие решения о ликвидации Филиала не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого расположен Филиал .

5.5. Данное Положение является локальным актом - приложением к Уставу Школы. Текст Положения вывешивается на доступном для всех участников образовательного процесса месте.