

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
протокол № 1
от 27 августа 2015г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор школы Н.Н. Березина
Приказ от 11.09.2015г. № 54/2



ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале в Муниципальном казенном
общеобразовательном учреждении «Чашинская
средняя общеобразовательная школа имени Героя
Советского Союза И.А.Малышева

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность филиала «Новоиковской начальной школы-детского сада» Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Чашинская средняя общеобразовательная школа» (в дальнейшем – филиал, Учреждение). Адрес филиала: 641951, Курганская область, Каргапольский район, село Новоиковское, улица Центральная дом 45.

1.2. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Филиал не является юридическим лицом.

1.4. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в составе Учреждения, структурным подразделением которого он является.

II. Образовательная деятельность Филиала

2.1. Филиал реализует образовательные программы:

- дошкольного образования,
- начального общего образования

в объеме, установленном учебным планом и образовательной программой Учреждения при наличии лицензии.

2.2. В первый класс филиала принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года. По заявлению родителей (законных представителей) руководитель Учреждения с разрешения муниципального управления образования вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс Филиала в более раннем возрасте.

2.3. Для зачисления детей в первый класс представляется заявление родителей (законных представителей) о зачислении и справку о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории; родители обязаны также предъявить свидетельство о рождении ребенка и свои паспорта (иные документы, удостоверяющие личность), сведения из которых вносятся в личное дело ребенка.

2.4. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ: дошкольного образования (нормативный срок освоения – 6 лет), начального общего образования (нормативный срок освоения – 4 года).

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

2.6. Организация образовательного процесса в филиале регламентируется учебным планом Учреждения, а также расписанием занятий и годовым календарным учебным графиком, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением.

2.7. Филиал работает в одну смену по графику пятидневной рабочей недели для дошкольной группы и 1-го класса и 6-ти дневной рабочей неделе для 2-4-х классов.

2.8. Продолжительность академического часа в 1 классе составляет 35-45 минут, согласно ступенчатому режиму, в последующих классах 45 минут; расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

2.9. Учебный год в филиале начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, в последующих – 34 недели.

2.10. Продолжительность каникул в течение учебного года – 30 календарных дней, и летом – не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливается в течение года дополнительные недельные каникулы.

2.11. Количество классов в филиале определяется количеством обучающихся (числом поданных заявлений граждан) с учетом санитарных норм.

2.12. 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».

2.13. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по предметам.

2.14. Обучающиеся начального общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность по предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.15. Перевод обучающегося производится по решению Педагогического совета Учреждения и по представлению заведующей филиалом. Перевод оформляется приказом директора Учреждения.

III. Управление Филиалом

3.1. Управление деятельностью филиала осуществляется в соответствии с уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

3.2. Непосредственное управление и контроль деятельности филиала осуществляет заведующая, назначенная на должность приказом руководителя Учреждения .

3.3. Функциональные обязанности:

- обеспечивает функционирование филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам филиала;
- представляет отчетность о деятельности филиала в Учреждение;
- согласовывает расписание занятий обучающихся и графики работы работников;
- составляет и представляет на утверждение директора Учреждения должностные инструкции работников;
- представляет директору Учреждения сведения для тарификации работников филиала;

- представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.4. Комплектование филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Учреждения по письменному представлению заведующей филиала.

IV. Имущество, финансирование и учет

4.1. Имущество, используемое филиалом, находится в оперативном управлении и учитывается отдельно от другого имущества Учреждения. Земельные участки, используемые филиалом, закрепляются за ним в бессрочное безвозмездное пользование.

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

4.3. 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.

V. Создание и ликвидация Филиала

5.1. Филиал создается и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Решение о ликвидации филиала принимается с учетом мнения жителей поселения на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.3. При ликвидации филиала Учреждение берет на себя ответственность за перевод обучающихся в Учреждение после согласования с их родителями (законными представителями).

В документе

« Положение о
филiale »
профигуровано, прошнуровано
и скреплено печатью 3 листов.
Директор

Н.Н. Беркутова

Содержание документа

