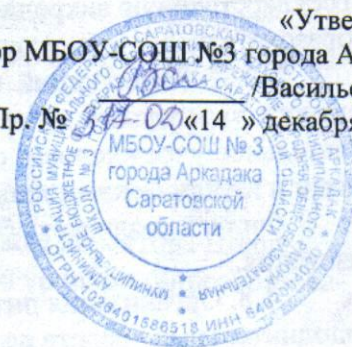


Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
протокол № 3  
от «14» декабря 2017г.

«Утверждаю  
директор МБОУ-СОШ №3 города Аркадак  
/Васильева О.А.  
Пр. № 337-02 «14» декабря 2017г.

Согласовано  
на заседании Управляющего совета  
протокол № 3  
от «13» декабря 2017г.

Согласовано  
на общем собрании  
протокол № 5  
от «13» декабря 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения -**  
**средняя общеобразовательная школа №3 г.Аркадак**  
**в с. Львовка Аркадакского района Саратовской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст27.)

1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средняя общеобразовательная школа №3 г. Аркадак в с. Львовка Аркадакского района Саратовской области (далее по тексту - Филиал);

- это обособленное структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средняя общеобразовательная школа №3 города Аркадак Саратовской области (далее – Образовательное учреждение), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно образовательные и другие его функции.

Сокращенное наименование филиала;

- филиал МБОУ-СОШ №3 г. Аркадак в с. Львовка Аркадакского района Саратовской области

1.2. Филиал создан на базе;

- Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средняя общеобразовательная школа №3 г.Аркадак Саратовской области в соответствии с Постановлением администрации МО Аркадакского муниципального района от 24.08.2017г. №573 «О реорганизации МБОУ-СОШ №3 города Аркадак и МБОУ-ООШ с. Львовка путем присоединения второго к первому»

Место нахождения Филиала:

412226, Саратовская область, Аркадакский район, с. Львовка, ул. Школьная д.9.

1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом № 237-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента и Правительства РФ, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом Образовательного учреждения и Положением о Филиале, утвержденным директором Образовательного учреждения.

1.4. Филиал не является юридическим лицом, имеет правовой статус структурного подразделения Образовательного учреждения и действует на основании положения о филиале и доверенности директора Образовательного учреждения.

1.5. Филиал приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые Законодательством РФ, с момента получения лицензии Образовательного учреждения.

1.6. Филиал проходит регистрацию по фактическому адресу. Филиал проходит лицензирование

и государственную аккредитацию в порядке, установленном для образовательного учреждения в составе Образовательного учреждения, структурным подразделением которой он является.

1.7. Заведующий Филиалом имеет право по доверенности, выданной директором Образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Образовательное учреждение в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами.

Филиал реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования.

1.8. Организация питания в Филиале возлагается на руководителя Филиала с привлечением дополнительных средств родителей. В Филиале должно быть предусмотрено помещение для питания учащихся и воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

1.9. Филиал предоставляет Учреждению отчетность ежемесячно, на конец каждой четверти, в конце учебного года и данные по состоянию на 5 сентября по установленной форме. Перед управлением образования администрации Аркадакского муниципального района филиал отчитывается самостоятельно.

1.10. В Филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.11. Филиал в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других).

## **2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА.**

### **3.**

2.1 Предметом деятельности по реализации начального общего образования является формирование личности учащегося, развитие индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.2. Предметом деятельности по реализации основного общего образования является становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.3. Основная цель деятельности Филиала – создание условий для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

2.4. Основными видами деятельности Филиала являются:

2.4.1. Реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования, основной общеобразовательной программы основного общего образования

Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных общеобразовательных программ, индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов.

2.4.4. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс.

2.4.5. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг.

2.4.6. Организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время.

2.4.7. Организация питания учащихся Учреждения.

2.4.8. Организация досуговой деятельности учащихся.

2.4.9. Организация социально значимой деятельности учащихся.

2.4.10. Предоставление учебников, имеющих в фондах библиотеки;

2.4.11. Предоставление информационных ресурсов.

2.5. Филиал вправе вести деятельность, приносящую доход, предусмотренную Уставом Учреждения.

## **4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.**

### **5.**

3.1. В Филиал принимаются дети без отклонений в физическом и психическом развитии, не имеющие медицинских показаний, не совместимых с пребыванием в общеобразовательном учреждении.

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

3.3. Для зачисления детей в первый класс предоставляются следующие документы на имя директора Образовательного Учреждения :

заявление родителей (законных представителей);

копия свидетельства о рождении ребенка;

медицинская карта формы № 026/у – 2000.

3.4. Прием в Филиал для обучения и воспитания оформляется приказом директора Школы.

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

– начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);

-основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет)

Нормативный срок обучения может быть изменен в соответствии с изменениями в законодательстве. Содержание начального и основного общего образования в Филиале определяется программами, разработанными на основе Федеральных государственных образовательных стандартов.

3.6. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Образовательным Учреждением самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

3.7. В филиале устанавливается следующий режим занятий:

1 классы - пятидневной учебной недели;

2- 9 классы - шестидневной учебной недели.

Продолжительность академического часа во 2 - 9 классах – 45 минут.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

-учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

-использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый);

3.8. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день .

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 3 месяцев. Для обучающихся в первом классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.9. 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.

3.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие задолженности по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) и рекомендаций педагогического совета Образовательного учреждения остаются на повторное обучение, или продолжают обучение в форме семейного образования.

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

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

3.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается медицинским персоналом фельдшерско-акушерского пункта с. Львовка, который закреплен местным органом здравоохранения за этим Филиалом наряду с администрацией и педагогическими работниками 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.

3.14. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.15. Выпускникам Образовательного учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью Образовательного учреждения.

Лицам, не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца. В документах о получении общего образования (аттестат об основном общем образовании, справка об окончании) наименование Филиала не указывается.

3.16. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования. Отстающим обучающимся Филиал оказывает педагогическую поддержку организацией индивидуальных занятий и консультаций во время каникул.

3.17. Учебные занятия для детей, нуждающихся в длительном лечении, могут проводиться Филиалом на дому или в лечебных учреждениях, или в оздоровительных образовательных учреждениях, в том числе санаторного типа.

3.18. Порядок регламентации и оформления отношений Филиала, обучающихся и (или) их родителей определяется настоящим Положением и локальными актами Образовательного учреждения.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Образовательного учреждения, настоящим Положением.

4.2. Компетенция директора Образовательного учреждения в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Филиала;
- действует от имени Филиала, представляет его интересы;
- от имени Филиала осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом и денежными средствами;
- заключает договоры, связанные с деятельностью Филиала;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует работу Филиала, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- издает приказы по деятельности Филиала;
- распределяет обязанности между работниками Филиала;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности по представлению руководителя Филиалом;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

4.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет руководитель Филиала (заместитель директора по учебно-воспитательной работе), назначаемый приказом директора Образовательного учреждения из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

4.4. Руководитель Филиала (заместитель директора):

- обеспечивает функционирование Филиала (регулярное питание обучающихся, выполнение учебного плана, соблюдение дисциплины и сохранности имущества, охрану труда и пожарную безопасность);
- представляет Филиал в отношениях с органами государственной власти и органов местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- принимает участие в разработке учредительных документов Филиала, локальных актов, имеет пакет нормативных правовых документов (копий). Готовит документы на лицензирование, государственную аккредитацию Филиала;
- обеспечивает комплектование Учреждения учащимися : оформляет личные дела учащихся Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- ходатайствует перед директором Образовательного учреждения о представлении педагогиче

ских работников Филиала к различным видам поощрений;

- представляет отчетность о деятельности Филиала;
- представляет проекты приказов по Филиалу в рамках своих полномочий;
- организует образовательный процесс;
- обеспечивает выполнение учебных планов, программ, федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности Филиала;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Филиала, сохранность здания, оборудования и инвентаря. Ведет учет оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- ведет таблицу учета рабочего времени работников Филиала, предоставляет ежемесячно на утверждение директору Образовательного учреждения;
- представляет отчет о деятельности Филиала директору Образовательного учреждения
- формирует пакет документов для утверждения директору Образовательного учреждения:
  - учебный план;
  - график работы сотрудников;
  - расписание занятий;
  - комплектование классов ;
  - учебную нагрузку;
  - распределение обязанностей между работниками;
  - должностные инструкции, инструкции по охране труда, ПДД, ПБ, технике безопасности.

4.5. Руководитель Филиала (заместитель директора по УВР) несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Школы, настоящим Положением.

4.6. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты Образовательного Учреждения.

4.7. Органом самоуправления Филиала, для решения текущих вопросов жизнедеятельности, является общее собрание работников, а также общее родительское собрание. В состав общего собрания входят все сотрудники, для которых Филиал является основным местом работы. Обязательными для исполнения Филиалом являются решения органов самоуправления предусмотренные Уставом Образовательного Учреждения.

4.8. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителя Филиала являются членами педагогического совета Образовательного учреждения.

## **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

5.2. В Филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном Уставом Образовательного Учреждения.

5.3. Лица, указанные в п.5.1. настоящего Положения, должны быть ознакомлены с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Образовательного Учреждения и её Филиала.

5.4. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом Образовательного Учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами.

5.5. Обучающиеся имеют право на:

бесплатное получение общего (начального общего, основного общего) образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

- защиту своих прав и интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;

- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- участие в управлении Филиалом (в рамках предусмотренных в Уставе Образовательного Учреждения);
- уважение, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.6. Обучающиеся обязаны выполнять Устав Образовательного Учреждения, настоящее Положение, правила внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, принимать активное участие в общественно-полезном труде и в самообслуживании.

5.7. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, антиобщественную литературу;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения личных отношений, применять методы запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- не посещать учебные занятия без уважительной причины.

5.8. Порядок комплектования работников Филиала регламентируется Уставом Образовательного Учреждения.

Для работников Филиала работодателем является МБОУ-СОШ №3 города Аркадака 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.

5.9. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством.

5.10. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.11. Педагогические работники имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитательные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые Саратовской областью педагогическим работникам;
- на установленный законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на установление учебной нагрузки на новый учебный год до ухода в очередной отпуск;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение пенсии по выслуге лет;
- на длительный отпуск на срок до одного года, но не реже, чем за каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на участие в управлении Филиалом в порядке, определенном Уставом МБОУ-СОШ №3 города Аркадака .

5.12. Работники обязаны соблюдать:

- Устав МБОУ-СОШ №3 города Аркадака ;
- настоящее Положение;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты МБОУ-СОШ №3 города Аркадака и Филиала.

5.13. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал периодически проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств муниципального бюджета.

5.14. Отношения между родителями (законными представителями) и Образовательным учреждением регулируются договором.

5.15. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательные программы, предложенные Образовательным учреждением, и формы обучения;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с условиями быта и досуга обучающихся;

- принимать участие в управлении Филиалом в порядке, предусмотренном положением об органах самоуправления.

5.16. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Образовательного учреждения, настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;

- создавать необходимые условия для получения своими детьми общего (начального общего, основного общего) образования;

- нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества Образовательного учреждения;

- нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

## **6. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА.**

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Филиал наделяется имуществом создавшего его общеобразовательного учреждения.

6.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Деятельность Филиала финансируется Учредителем Образовательного учреждения согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

6.4. Филиал в срок, определяемый директором Образовательного учреждения, предоставляет директору Школы статистическую отчетность.

## **7. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА**

7.1. Филиал может быть реорганизован в другое образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами самоуправления.

7.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Филиала данное Положение и лицензия утрачивают силу.

7.3. Ликвидация Филиала может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами самоуправления.

## **8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ФИЛИАЛЕ**

8.1 Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Образовательного учреждения и регистрируются в установленном порядке.

8.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на руководителя Филиала и директора Образовательного учреждения.