

Комитет образования Администрации Хвойнинского муниципального округа
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа с. Песь»
(МАОУСШ с. Песь)

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАОУСШ с. Песь

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУСШ с. Песь


М.Н. Морозова

Протокол № 4 от 31.05.2022 года

Приказ № 40-од от 31.05.2022 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА с. ПЕСЬ» в д. МИГОЛОЩИ,
РЕАЛИЗУЮЩЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность филиала Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с. Песь» (далее – Учреждение) в д. Миголощи, реализующего образовательные программы начального общего и основного общего образования (далее – Школа).

Адреса филиала МАОУСШ с. Песь в д. Миголощи: 174593, Новгородская область, Хвойницкий муниципальный округ, д. Миголощи, ул. Лесная, д. 8.

1.2. Школа не является юридическим лицом, своей печати не имеет и пользуется печатью Учреждения;

1.3. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, нормативными актами Учредителя, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Целью создания филиала является реализация права обучающихся на получение бесплатного и общедоступного образования, а также предоставление образовательных услуг на территории, закрепленной за Школой.

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

1.6. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации». По Филиалу оформляется отдельное приложение к лицензии Учреждения с указанием наименования и места нахождения Филиала.

1.7. Общее руководство и контроль за деятельностью Филиала осуществляет директор Учреждения.

1.8. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующая структурным подразделением.

1.9. Ответственность за деятельность филиала несет Учреждение и заведующая структурным подразделением в пределах своих компетенций.

2. Цели, направления деятельности и функции филиала

2.1. Основными целями деятельности филиала являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования, развитие личности обучающихся направленное на приобретение в процессе освоения общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;

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

- формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными видами деятельности Филиала является реализация программ начального общего и основного общего образования.

2.3. К основным видам деятельности в Филиале также относится реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности.

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

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

3. Организация образовательного процесса

3.1. Порядок приема обучающихся в филиал определяется Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования Учреждения.

3.2. Прием обучающихся в Филиал оформляется приказом директора Учреждения.

3.3. Сведения об обучающихся, поступивших или прибывших в Филиал заносятся в алфавитную книгу записи обучающихся Учреждения.

3.4. Личные карты (личные дела) обучающихся Филиала хранятся в Филиале.

3.5. При приеме документов от родителей (законных представителей), образовательное учреждение обязано ознакомить принимаемого на обучение и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и настоящим Положением, а также другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Филиале.

3.6. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.

3.7. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем образовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет).

3.8. Нормативный срок обучения может быть изменен в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации. Содержание начального общего и основного общего образования в Филиале определяется образовательной программой, утвержденной директором Учреждения и реализуемой Филиалом самостоятельно в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.9. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с образовательной программой и расписанием занятий, утвержденными директором Учреждения.

3.10. Финансовое обеспечение Филиала осуществляется в рамках выполнения муниципального задания, которое формируется и утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

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

3.12. 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 — не менее 34 недель. В процессе освоения образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.13. В процессе обучения учителями осуществляется контроль за уровнем усвоения обучающимися образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе. Периодичность, порядок, система оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости, перевод обучающихся в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоения

образовательной программы предыдущего уровня) регламентируется Положением о форме, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения.

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

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

3.16. Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Филиале осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения, на основании Договора о сотрудничестве между ОАУЗ «Хвойнинская ЦРБ» и Учреждением.

3.17. Организация питания в Филиале возлагается на руководителя Филиала.

4. Управление Филиалом

4.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом является директор Учреждения. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет руководитель Филиала, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения. Функции руководителя может исполнять учитель.

4.2. Заведующая структурным подразделением:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
- представляет отчетность о деятельности Филиала в Учреждение;
- представляет директору Учреждения сведения для тарификации работников Филиала;
- представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относится педагогический совет.

4.4. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым с директором Учреждения в пределах установленного штатного расписания, с предъявлением к работнику квалификационных требований.

Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5. Имущество, финансирование и учет

5.1. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Учреждения. 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.

5.2. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств муниципального и областного бюджетов, а также за счет средств из внебюджетных источников.

6. Реорганизация и ликвидация Филиала

6.1. Ликвидация или реорганизация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Решение о ликвидации или реорганизации Филиала принимается Учредителем Учреждения по согласованию с директором Учреждения с последующим обоснованием.

6.3. При ликвидации или реорганизации Филиала его работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.