

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ с.Новокуровка  
В.Е.Гниломедова  
приказ № 82/1  
от 25 декабря 2015г

Принят на заседании Педагогического совета  
ГБОУ СОШ с.Новокуровка  
протокол № 9  
21 декабря 2015 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ о филиале**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Михайло-Лебяжский филиал, является филиалом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Новокуровка муниципального района Хворостянский Самарской области.

1.2. В своей деятельности филиал руководствуется федеральными законами, п.1.16 Устава, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями и локальными актами ГБОУ СОШ с.Новокуровка.

1.3. Филиал создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного дошкольного образования, начального общего образования и основного общего образования.

1.4. Деятельность филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.7. Цели и задачи филиала должны быть подчинены целям и задачам Учреждения. Основными целями деятельности филиала являются:

предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего образования, создание благоприятных условий для личностного развития, образования и общения обучающихся;

формирование у обучающихся современного уровня знаний, способствующих развитию интеллектуального потенциала, творческих способностей, дарований обучающихся;

создание основы для осознанного выбора обучающимися и последующего освоения ими профессиональных образовательных программ;

участие в реализации государственной политики в области образования.

1.9. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

1.10. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

1.11. Филиал осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.12. По инициативе детей в филиале могут создаваться детские общественные объединения.

1.13. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.14. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в филиале осваиваются в очной и индивидуальной формах обучения.

1.15. В Филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. Местонахождение (адрес филиала):

445595, Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Хворостянский, с. Михайло-Лебяжье, ул. Центральная, д. 12;

445595, Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Хворостянский, с. Михайло-Лебяжье, ул. Центральная, 21.

## **2 . ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА.**

2.1. Отношения филиала с детьми, обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Учреждения.

2.2. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в филиале обеспечивается медицинским персоналом по договору Учреждения.

2.3. Организация питания обучающихся и детей осуществляется в специально отведенных помещениях.

2.4. Количество классов в филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса; с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии; с бюджетным финансированием.

2.5 Филиал по согласованию с Учреждением

- разрабатывает, принимает и реализовывает образовательные программы; график и расписание занятий;

- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах определенных Законом РФ "Об образовании";

- выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- реализовывает дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус филиала.

- привлекает для осуществления своей деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств.

## **3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.**

3.1 Образовательная деятельность в филиале осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами:

- образовательной программой дошкольного образования;

- образовательной программой начального общего образования;

- и дополнительными общеразвивающими программами различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

3.2. В филиале образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Образовательные программы в филиале могут осваиваться обучающимися в следующих формах: в очной, очно-заочной или заочной форме, в форме семейного образования, самообразования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

3.4. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

3.5. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.6. Содержание дошкольного общего образования определяется образовательной программой дошкольного образования (далее – Программа).

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательной программы дошкольного образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Учреждение самостоятельно разрабатывает Программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.7. При разработке Программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей в Учреждении.

3.8. Кроме реализации основной образовательной программы дошкольного образования, Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми.

3.9. Содержание начального общего образования определяется образовательными программами начального общего образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам, разрабатывает указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.10. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

Максимальная учебная нагрузка обучающихся определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Общеобразовательные программы могут реализовываться филиалом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

3.11. Учебный год в филиалах начинается, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом Учреждения. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.12. Годовой календарный учебный график, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул; режим занятий обучающихся разрабатываются и утверждаются Учреждением ежегодно.

3.13. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся.

3.14. Количество классов в филиалах определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.15. Учреждение вправе открывать, при наличии соответствующих условий, группы продленного дня.

3.16. В филиале устанавливается наполняемость классов и групп продленного дня в количестве не более 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.17. Родителям (законным представителям) обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.18. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.22. В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.

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

3.23. Обучающиеся в филиалах 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.

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

3.25. Содержание дополнительных образовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.26. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в Учреждении в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.27. Филиал организует образовательный процесс по дополнительным образовательным программам в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения, а также индивидуально.

3.28. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях.

3.29. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам определяется Положением об организации дополнительного образования.

## **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса являются дети, обучающиеся, педагогические и другие работники филиала, родители (законные представители) обучающихся и детей.

4.2. Прием в филиал для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению, регламентируется Уставом Учреждения и Положением о приеме учащихся в школу.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения, а именно - Правилами поведения учащихся, Положением о конфликтной комиссии Учреждения по вопросам разрешения споров

Положением о правилах приема учащихся в школу.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.**

5.1. Непосредственное управление филиалом осуществляет директор школы.

5.2. Директор школы представляет интересы филиала в организациях, государственных и муниципальных органах местного самоуправления;

- утверждает штатное расписание, графики работы и расписания занятий;

- распределяет обязанности между работниками филиала, разрабатывает должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности.;

- участвует в распределении учебной нагрузки, установлении ставок и должностных окладов работников филиала в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников филиала.

5.3. Основными направлениями деятельности зам. директора по УВР являются:

- Организация учебно-воспитательного процесса в филиале, руководство им и контроль за развитием этого процесса.

- Организует и координирует разработку необходимой документации по УВР.

- Анализирует состояние УВР и разрабатывает положения по повышению эффективности УВР.

- Осуществляет систематический контроль за качеством учебно-воспитательного процесса и объективности оценки результатов образовательной подготовки учащихся, работой кружков и

факультативов, посещает уроки и другие виды учебных занятий, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.

- Организует работу по подготовке и проведению промежуточной аттестации.
- Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся.
- Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, контролирует правильное и своевременное ведение учителями и воспитателями классных журналов, журналов индивидуальных занятий и другой документации.
- Доводит до сведения под роспись каждого работника филиала приказы ГБОУ СОШ с.Новокуровка, касающихся их деятельности, несет ответственность за их своевременное исполнение.
- Участвует в комплектовании филиала, принимает меры по сохранению контингента обучающихся.
- Контролирует соблюдение учащимися Правил поведения для учащихся.
- Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогов и других работников филиала.
- Принимает меры по оснащению филиала современными ТСО и оборудованием.
- Контролирует соблюдение в образовательном процессе норм и правил охраны труда учителями, проведение инструктажа с учащимися и его регистрацию в журнале.
- Несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся и воспитанников, за соблюдение техники безопасности.
- Организация учебно-методической работы в филиале, руководство ею, контроль за развитием этой работы.
- Обеспечение режима, соблюдение норм и правил техники безопасности в учебно-воспитательном процессе.
- Планирует, координирует и контролирует работу филиала, педагогических и других работников филиала.
- Представляет пед. работников на прием на работу, участвует в расстановке педагогических и других кадров, ведет тетрадь комплектования.

Учитель:

- Обеспечивает учет, сохранность вверенного имущества.
- Обеспечивает соблюдение правил и норм техники безопасности, противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и производственной санитарии.
- Обеспечивает учет и хранение документации.
- Несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся, учащихся и работников школы во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке.
- Организует текущее и перспективное планирование учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива филиала.
- Координирует работу учителей по выполнению учебных планов и программ.

5.4. Зам. по УВР имеет право в пределах своей компетенции:

- Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися филиала (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия).
- Давать необходимые распоряжения учителям.
- Выходить с представлениями о поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности и награждении педагогов и других работников филиала.
- Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс.

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава, локальных нормативных актов, должностных обязанностей, предоставленных прав зам. директора по УВР несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.6. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, Заместитель может быть освобожден от

занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании».

5.7. За нарушение правил и норм техники безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в школе зам. директора по УВР привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ.**

Документы по личному составу передаются в Учреждение по акту. Учреждение несет ответственность за их сохранность. Документация по учащимся (личные дела) хранятся в филиале, который создает оптимальные условия их хранения (выделение помещения, оборудованного средствами пожаротушения, стеллажами, сейфами, металлическими шкафами и т.д.);

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА.**

Процедура реорганизации или ликвидации филиала осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.