

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Мучкапской средней
общеобразовательной школы
от «31» августа 2016 г. №194

ПОЛОЖЕНИЕ
о Троицком филиале муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Мучкапской средней
общеобразовательной школы
(в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Троицкий филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мучкапской средней общеобразовательной школы (далее филиал) - это обособленное структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мучкапской средней общеобразовательной школы (далее - МБОУ МСОШ), расположенное в селе Троицкое Мучкапского района Тамбовской области, созданное при наличии необходимой учебно-материальной базы и кадрового обеспечения.

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

1.3. Филиал руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными, региональными, муниципальными и другими нормативно-правовыми актами, Уставом МБОУ МСОШ, настоящим Положением.

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. Филиал осуществляет реализацию общеобразовательных программ дошкольного, начального общего образования и может реализовывать программы дополнительного образования детей и взрослых.

1.6. Филиал имеет право вести образовательную деятельность по программам, прошедшим процедуру государственной аккредитации в установленном порядке.

Лицензирование образовательной деятельности и государственная аккредитация филиала осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Государственная аккредитация филиала проводится в составе МБОУ МСОШ на основании экспертизы, устанавливающей соответствие содержания и качества подготовки выпускников, обучающихся в филиале, федеральным государственным образовательным стандартам. Показатели деятельности филиала учитываются при государственной аккредитации МБОУ МСОШ. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом создавшего его МБОУ МСОШ и действует на основании утвержденного им Положения. Заведующий филиалом назначается директором МБОУ МСОШ и действует на основании доверенности.

1.7. Ответственность за деятельность филиала несет заведующий филиалом и создавшее его МБОУ МСОШ.

1.8. Полное наименование филиала: Троицкий филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мучкапской средней общеобразовательной школы
Сокращенное наименование филиала: Троицкий филиал МБОУ Мучкапской СОШ.

Фактический адрес филиала: 393577, Тамбовская область, Мучкапский район, село Троицкое, ул. Центральная, д.60.

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом ТОГБУЗ «Мучкапская ЦРБ им. М.И. Кузина» и Троицкого ФАПа, который закреплен за филиалом муниципального учреждения здравоохранения, и 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.

1.10. Организация питания в филиале возлагается на филиал и МБОУ МСОШ. В филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.11. Правом на ведение образовательной деятельности филиала и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, является наличие отдельного приложения к лицензии МБОУ МСОШ с указанием наименования и места нахождения филиала.

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

1.13. Филиал в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.14. Изменения и дополнения к настоящему Положению могут быть внесены по предложению участников образовательных отношений, приняты Управляющим советом и утверждены приказом директора МБОУ МСОШ.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Целью деятельности филиала являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ; адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.2. Основным предметом деятельности филиала является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ дополнительного образования детей и взрослых.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность в филиале ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

В филиале преподаётся в качестве иностранного языка - английский.

3.2. Участниками образовательных отношений в филиале являются обучающиеся, педагогические работники филиала, родители (законные представители) обучающихся.

3.3. Порядок приема в образовательные учреждения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Прием граждан для обучения в филиале осуществляется в соответствии с правилами приема граждан в МБОУ МСОШ.

Правила приема граждан в филиал в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти определяются МБОУ МСОШ. Правила приема граждан в филиал определяются МБОУ МСОШ самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила приема граждан в филиал принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора МБОУ МСОШ.

Правила приема граждан в филиал для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в филиал граждан, которые проживают на территории, закрепленной Учредителем за конкретным филиалом (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в филиале.

Прием закрепленных лиц в филиал осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МБОУ МСОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ МСОШ, постановлением администрации Мучкапского района о закрепленной территории, издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц, соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, филиал размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на сайте филиала.

3.5. Филиал с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

Прием граждан в филиал осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Филиал может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается филиалом на информационном стенде и (или) на официальном сайте филиала в сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Для приема в филиал:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в филиале на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

При приеме в первый класс в течение учебного года и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в филиал не допускается.

3.9. Прием заявлений в первый класс филиала для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в филиал оформляется распорядительным актом МБОУ МСОШ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Филиал, закончивший прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля при наличии свободных мест.

Для удобства родителей (законных представителей) детей филиал устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на

первоочередное предоставление места в школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тамбовской области.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в филиал, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица филиала, ответственного за прием документов.

Распорядительные акты МБОУ МСОШ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде филиала в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.11. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

1. Дошкольное образование.
2. Начальное общее образование.

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.

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.12. Содержание общего образования в филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми МБОУ МСОШ самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, учебных курсов, дисциплин (модулей).

Структура образовательной программы МБОУ МСОШ определяется федеральными государственными образовательными стандартами образования (далее – ФГОС).

3.13. Учебный год в филиале начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой ступени общего образования составляет не менее 35 недель, в первом классе - 34 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 9 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

3.14. Организация образовательной деятельности в филиале регламентируется рабочими программами учебных курсов, дисциплин (модулей), учебным планом и расписаниями занятий, определяющими объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, годовым календарным учебным графиком, разрабатываемыми самостоятельно и утверждаемыми МБОУ МСОШ.

3.15. Филиал работает по графику:

- пятидневной рабочей недели для 1-4-х классов;
- продолжительность урока в 1 классе составляет 35 минут, 2-4 классах - 40 минут;
- расписание занятий предусматривает перерыв продолжительностью 40 минут для питания обучающихся;

- учебные нагрузки обучающихся не превышают максимально допустимый объем, установленный санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- в учебном плане филиала количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных действующими санитарными нормами и правилами. Режим работы филиала принимается Управляющим советом и утверждается директором МБОУ МСОШ. По решению Управляющего совета режим работы филиала может быть изменён.

Основными видами занятий в классе являются урок, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, учебная практика, а также могут проводиться другие виды занятий.

3.16. Количество классов в филиале зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в приложении к лицензии.

3.17. Филиал может реализовывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Дошкольное образование направлено на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией обучающихся.

Наполняемость групп дошкольного образования в филиале устанавливается в количестве, исходя из потребностей родителей (законных представителей) в соответствии с нормами СанПиН.

Группы воспитанников дошкольного возраста в филиале комплектуются по разновозрастному принципу. В группы воспитанников дошкольного возраста принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

Прием, перевод и отчисление детей осуществляется в соответствии с Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся, оформления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.18. Для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в филиале может быть создан консультативный центр в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической, и консультативной помощи без взимания платы оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих дошкольные учреждения.

3.19. Филиал может открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 14 обучающихся.

При наличии необходимых условий и средств в филиале возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.20. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в филиале могут осваиваться в очной, очно-заочной (вечерней), заочной форме.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования и самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в филиале. Указанные лица, не имеющие основного общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в филиале, осуществляющем образовательную

деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении промежуточной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ. Для всех форм получения образования в рамках конкретной общеобразовательной программы действует федеральный государственный образовательный стандарт.

Филиал самостоятельно выбирает формы и методы обучения и воспитания в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

В филиале обучение детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как путем совместного с другими обучающимися, так и в отдельном классе (группе) в соответствии с ФГОС для детей с ОВЗ.

Допускается освоение образовательных программ по индивидуальному учебному плану на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание. Приказом по МБОУ МСОШ определяется персональный состав педагогов, утверждается учебный план и расписание занятий, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

Филиал может использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным государственным органом управления образованием.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

3.21. Филиал несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), Учредителем, администрацией Мучкапского района за реализацию конституционных прав личности на образование, соответствие выбранных форм обучения возрастным психофизическим особенностям детей и медицинским рекомендациям, качество образования, отвечающее федеральным государственным образовательным стандартам.

3.22. Текущий контроль успеваемости учащихся филиала осуществляется по пятибалльной системе. Оценки за письменные работы (в том числе контрольные), устные ответы учащихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляются в классный журнал и дневник учащегося.

3.23. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за каждую четверть во 2-4-х классах.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В 1 классе балльное оценивание знаний учащихся не проводится. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная со 2 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 ноября педагогическим советом МБОУ МСОШ, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательных отношений приказом директора МБОУ МСОШ.

Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Учащиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Учащиеся на ступенях начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

Филиал обязан создать условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.24. Учащиеся филиала, не освоившие образовательной программы учебного года и не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.25. Перевод учащегося производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом МБОУ МСОШ.

3.27. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.28. Учащиеся филиала пользуются академическими правами, мерами социальной поддержки и стимулирования, установленные для учащихся МБОУ МСОШ и закрепленными в Уставе МБОУ МСОШ.

3.29. На учащихся филиала распространяются обязанности и ответственность, установленные Уставом и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся МБОУ МСОШ.

3.30. Правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, регламентируются локальными нормативными актами МБОУ МСОШ.

3.31. Педагогические работники филиала пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, а также обязанности и ответственность, установленные Уставом и локальными нормативными актами для педагогических работников МБОУ МСОШ.

3.32. Родители (законные представители) учащихся филиала имеют права и обязанности, установленные Уставом и локальными нормативными актами МБОУ МСОШ.

3.33. Филиал в соответствии с приложением к лицензии может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы.

Дополнительное образование детей осуществляется по общеразвивающим программам дополнительного образования детей и взрослых.

Деятельность филиала по реализации программ дополнительного образования осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок и др.). Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной МБОУ МСОШ.

Организация дополнительного образования осуществляется на основе учебного плана, который разрабатывается МБОУ МСОШ самостоятельно с учетом запросов детей, потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития Мучкапского района и национально-культурных традиций.

Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

Филиал реализует программы дополнительного образования в течение всего учебного года.

Занятия проводятся во внеурочное время и регламентируются расписанием, утверждаемым директором МБОУ МСОШ. Расписание занятий объединения составляется с учетом пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей учащихся и установленных санитарно-гигиенических норм в целях создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей.

В период школьных каникул объединения работают по специальному расписанию, утвержденному директором МБОУ МСОШ.

Каждый ребенок имеет право заниматься в одном или нескольких объединениях.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения совместно с детьми могут участвовать их родители (законные представители) без включения их в основной состав.

Филиал организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

В каникулярное время в филиале могут открываться в установленном порядке лагеря дневного пребывания, создаваться различные объединения с постоянными или переменными составами детей.

В филиале могут оказываться платные образовательные услуги в соответствии с порядком оказания платных образовательных услуг, установленных Уставом МБОУ МСОШ.

3.41. Филиал вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, индивидуальные занятия с обучающимися с целью углубленного изучения предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

В частности, филиал вправе (в необходимых случаях - при наличии соответствующей лицензии):

- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- организовывать курсы: по изучению иностранных языков; по изучению основ работы на персональном компьютере;
- создавать кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах; фото-, кино-, видео-радиоделу; кройке и шитью, вязанию, домоводству; танцам;
- создавать студии, группы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей: по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам;
- создавать спортивные и физкультурные секции.

3.42. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

• Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования обучающихся и родителей.

• МБОУ МСОШ заключает договора с родителями. Форма договора утверждается Управляющим советом МБОУ МСОШ.

• Директором МБОУ МСОШ издается приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг.

• Родители оплачивают услуги через отделение Сбербанка, предъявляя филиалу квитанцию об оплате.

4. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом создавшего его МБОУ МСОШ.

4.2. Филиал пользуется имуществом МБОУ МСОШ в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Деятельность филиала финансируется МБОУ МСОШ.

4.4. Филиал в срок, определяемый директором МБОУ МСОШ, представляет ему установленную отчетность.

5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ МСОШ, настоящим Положением.

5.2. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиалом. Заведующий филиалом назначается и освобождается от должности директором МБОУ МСОШ в порядке, предусмотренном ТК РФ, Уставом МБОУ МСОШ, трудовым договором.

5.3. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиалом, назначаемый приказом директора МБОУ МСОШ из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательной организации.

5.4. Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области по доверенности, выданной директором МБОУ МСОШ или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами общеобразовательной организации.

5.5. Заведующий филиалом:

- представляет доверителя в государственных органах в связи с регистрацией, перерегистрацией филиала;
- представляет интересы филиала перед государственными, общественными и коммерческими организациями в связи с деятельностью филиала;
- предоставляет и получает необходимые документы, справки, свидетельства, делает необходимые заявления, ходатайства, расписывается и выполняет все действия с данным поручением;
- руководит текущей деятельностью и образовательным процессом филиала в соответствии с Уставом МБОУ МСОШ, Положением о филиале и должностными обязанностями;
- совершает иные действия, необходимые для нормальной работы филиала в пределах полномочий, предоставленных филиалу Положением о его деятельности.
- осуществляет руководство филиалом МБОУ МСОШ, организует и направляет деятельность коллектива филиала на достижение высоких результатов в работе;
- обеспечивает реализацию приказов и распоряжений директора МБОУ МСОШ, решений педагогического совета и других органов управления МБОУ МСОШ;
- обеспечивает тесную связь и координацию деятельности филиала и МБОУ МСОШ;
- организует образовательную деятельность в филиале, осуществляет контроль за качеством преподавания, выполнением образовательной программы, работой педагогов в филиале;
- участвует в подборе и расстановке педагогических и технических кадров, представляет к назначению, переводу и освобождению работников филиала;
- организует работу филиала по созданию здоровых и безопасных условий труда, соблюдению правил противопожарной безопасности и санитарных правил;

- обеспечивает ведение установленной документации и отчетности по филиалу и отвечает за достоверность сведений в них;
- составляет расписание занятий, графики работы в филиале, представляет графики и расписание на утверждение директору МБОУ МСОШ;
- представляет предложения о поощрении отличившихся работников, о применении мер дисциплинарного воздействия к работникам, следит за соблюдением трудовой дисциплины;
- докладывает директору МБОУ МСОШ о нарушениях, допущенных педагогическими работниками;
- организует хозяйственное обслуживание филиала, обеспечивает надлежащее состояние зданий и помещений, их своевременный ремонт, обеспечивает необходимое материальное снабжение, оснащение средствами обучения, мебелью, литературой;
- проводит совещания работников филиала.

5.6. Заведующий филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом МБОУ МСОШ, настоящим Положением.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательных отношений в филиале являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Обучающиеся филиала обладают всеми правами, установленными Уставом МБОУ МСОШ для обучающихся.

6.3. Обучающиеся филиала обязаны:

- соблюдать Устав МБОУ МСОШ;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу филиала;
- уважать честь и достоинство других участников образовательных отношений;
- соблюдать Правила для обучающихся;
- выполнять законные требования работников филиала.

Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.

6.4. Отношения между родителями (законными представителями) обучающихся и МБОУ МСОШ регулируются договором.

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать общеобразовательную организацию, форму получения образования (до получения несовершеннолетними детьми общего образования);
- знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать законные права и интересы обучающегося;
- участвовать в управлении филиалом в формах, определенных Уставом МБОУ МСОШ.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Устав МБОУ МСОШ в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми образования.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся филиала закрепляются в заключенном между ними и МБОУ МСОШ договоре, который не может противоречить Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации», Уставу МБОУ МСОШ.

6.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности,

подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в филиале не допускаются лица, которым она запрещена по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость.

6.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других условий работы в филиале.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых филиал является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах на соответствующей ступени.

На педагогического работника с его согласия приказом по МБОУ МСОШ могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Педагогические работники пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ МСОШ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями, иными локальными актами МБОУ МСОШ.

6.7. Педагогические работники филиала обладают всеми академическими правами и свободами, трудовыми правами и правами и социальными гарантиями, установленными Уставом МБОУ МСОШ для педагогических работников МБОУ МСОШ.

6.8. На педагогических работников филиала возлагаются обязанности, установленные Уставом для педагогических работников МБОУ МСОШ.

6.9. Условия оплаты труда в филиале, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются трудовым договором, положением об оплате труда, иными локальными актами МБОУ МСОШ.

6.10. Служебное расследование нарушений педагогическим работником филиала норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника филиала, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.11. Комплектование штата работников филиала осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику филиала выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником филиала других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА

7.1. Филиал может быть реорганизован в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

7.2. Ликвидация филиала осуществляется приказом директора МБОУ МСОШ, с разрешения Учредителя, администрации Мучкапского района Тамбовской области в соответствии с действующим законодательством.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИЛИАЛА

8.1. Контроль за деятельностью филиала осуществляется МБОУ МСОШ.

8.2. Контроль за распоряжением имуществом осуществляется МБОУ МСОШ и отделом по управлению имуществом администрации Мучкапского района, а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

9.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность филиала, являются приказы, положения, правила и инструкции МБОУ МСОШ, утвержденные в установленном порядке.

9.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным актам МБОУ МСОШ, настоящему положению.

Принято на заседании Управляющего совета (протокол №1 от 31.08.2016 г.)
Председатель Управляющего совета: _____ И.И. Ледовских