

Рассмотрено на
заседании
Педагогического совета
школы
протокол №4
от 10.12.2024 г.

Рассмотрено на
заседании
Управляющего совета
школы
протокол №54
от 11.12.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Сергеевская
СОШ»
_____ О.В.Самкова
приказ №357 от 11.12.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Иванчинская начальная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Иванчинская начальная общеобразовательная школа» (далее - Филиал) является обособленным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа).
- 1.2. Место нахождения Филиала: Пермский край, Гайнский район, д. Иванчино, ул. Ленина, д.8.
- 1.3. Полное официальное наименование Филиала: филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа» «Иванчинская начальная общеобразовательная школа». Сокращенное официальное наименование: филиал МБОУ «Сергеевская СОШ» «Иванчинская НОШ».
- 1.4. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Закона «Об образовании в РФ».
- 1.5. Филиал не является юридическим лицом.
- 1.6. Основными задачами Филиала являются создание условий:
- для реализации конституционного права граждан на получение образования;
 - для развития личности, её самореализации и самоопределения;
 - для формирования современного уровня знаний у обучающихся;
 - для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - для формирования здорового образа жизни.
- 1.7. Для реализации основных задач Филиал руководствуется Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными актами Школы.
- 1.8. Лицензирование, аккредитация Филиала осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Филиал получает право на ведение образовательной деятельности, установленное законодательством Российской Федерации, со дня выдачи лицензии Школе.
- 1.9. Филиал в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Школы, несёт ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово- хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу в Школу.

2. Прием в Филиал

- 2.1. Прием в Школу осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, данным положением, локальными актами.
- 2.2. При приеме в Школу обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса Школы в части их касающейся.
- 2.3. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся, педагогические работники Филиала, родители (законные представители) обучающихся.
- 2.4. В 1-ый класс принимаются дети с возраста 6 лет 6 месяцев на начало учебного года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в более раннем возрасте или старше 8 лет.
- 2.5. Зачисление в Школу для обучения в Филиале осуществляется приказом директора Школы. Прием документов осуществляет секретарь Школы, заявления родителей (законных представителей) фиксируются в журнале регистрации Школы.

3. Образовательная деятельность филиала

- 3.1. Образовательный процесс в Филиале ведется в соответствии с Уставом Школы.
- 3.2. Преподавание учебных предметов в Филиале ведётся на русском языке.
- 3.3. Организация и содержание образовательного процесса в Филиале регламентируются учебным планом Филиала (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком, согласованным со Школой, и расписанием занятий.
- 3.4. Учебный план, годовой календарный график, расписание занятий, план работы Филиала на учебный год разрабатываются Филиалом самостоятельно и утверждаются директором Школы.
- 3.5. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года - не менее 34 недель во 2-4 классах, в первом классе - 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) не менее 30 календарных дней; в первом классе в середине февраля устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Продолжительность каникул и их сроки регламентируются годовым календарным графиком.
- 3.6. Начало уроков в 9.00, продолжительность уроков- 40 минут.
- 3.7. Учебная неделя - 5 дней.
- 3.8. В 1 классе используется ступенчатый режим обучения: в первой четверти по три урока в день по 35 минут каждый, во второй четверти - 4 урока по 35 минут каждый, в третьей и четвертой - 4 урока по 45 минут каждый. После второго урока в первых классах проводится динамическая пауза продолжительностью 40 минут.
- 3.9. Комплектование классов: классы-комплекты 1-3 кл., 2-4 кл.
- 3.10. Филиал путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора

форм, методов и средств обучения, использования дистанционных технологий обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ определенного уровня и направленности. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

3.11. В процессе обучения в Филиале допускается следующая система оценок: 1 класс – безотметочная, 2-4 классы - «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно». Оценивание знаний во 2-4 классах по каждому предмету осуществляется по окончании каждой четверти. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии со школьным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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

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

3.14. Обучающийся Филиала может быть отчислен из Школы в соответствии с Уставом Школы в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Управление Филиалом

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации Уставом Школы, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Органами управления Филиала являются органы управления Школы: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет Школы, Управляющий совет Школы.

4.3. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор школы, который является высшим должностным лицом школы.

Компетенция Директора Школы в отношении деятельности Филиала:

- без доверенности 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, в том числе трудовые договоры (контракты), связанные с деятельностью Филиала;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует работу структурных подразделений,

деятельность педагогов и других работников Филиала;

- издает приказы по деятельности Филиала;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

4.4. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом, назначенный приказом директора Школы.

Компетенции заведующего Филиалом:

- руководит деятельностью Филиала; распределяет обязанности между работниками Филиала;
- несет ответственность за ведение и сохранность документации Филиала;
- организует текущий контроль за успеваемостью обучающихся Филиала;
- разрабатывает проекты внутренней структуры управления Филиалом, штатного расписания, тарификационных списков, должностных инструкций работников Филиала, приказов, других управленческих решений, координирует и контролирует работу структурных подразделений, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений;
- контролирует деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- организует работу по ведению электронных дневников и электронных журналов;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, предоставляет в установленные сроки отчетность, подготавливает и размещает материалы на сайте;
- представляет директору Школы для заключения проекты договоров на оказание услуг, поставку товаров и т.д.

5. Участники образовательного процесса

5.1. К лицам, обучающимся в Филиале, относятся обучающиеся 1-4 классов. Обучающиеся Филиала составляют контингент Филиала.

5.2. Педагогические работники Школы, родители и обучающиеся в Филиале имеют права и исполняют обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, и предусмотренные Уставом Школы и локальными актами Школы.

5.3. Работники Филиала принимаются директором Школы в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ, являются работниками Школы. Трудовые отношения работника Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

5.4. **Работники Филиала должны** соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав Школы.

5.5. Трудовые отношения с работниками Филиала, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями ТК РФ, могут быть прерваны по инициативе администрации в случае:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Школы.

- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическими психическим насилием над личностью обучающегося.

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6. Экономическая деятельность Филиала

6.1. Филиал использует имущество, переданное ему Школой, и несет ответственность перед ним за сохранность и эффективное использование. Филиал не вправе самостоятельно совершать сделки.

6.2. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Филиалом, осуществляет Школа в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. Финансовое обеспечение Филиала осуществляется Школой в соответствии с действующим законодательством и Уставом Школы.

7. Перечень видов локальных нормативных актов

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Филиал может принимать следующие виды локальных актов:

- инструкции;
- правила;
- планы;
- графики;
- программы;
- расписания занятий;
- иные локальные нормативные акты.

Все принимаемые локальные акты разрабатываются на основе Устава Школы, настоящего Положения и не могут противоречить им и законодательству РФ. Все локальные акты Школы утверждаются директором Школы.

7.2. Проекты приказов по основной деятельности Филиала и по движению обучающихся разрабатываются заведующей Филиалом и утверждаются директором Школы. Нумерация приказов по основной деятельности и движению обучающихся ведется в книге приказов по Школе.

8. Реорганизация и ликвидация Филиала

Процесс создания, закрытия, реорганизации Филиала регулируется решениями (постановлениями) администрации Гайнского муниципального округа Пермского края в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы.

9. Изменения (или) дополнения, вносимые в настоящее положение

Изменения и (или) дополнения в Положение о филиале рассматриваются Педагогическим советом Школы и утверждаются директором Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 536171759065585446564790988547248581220572211437

Владелец Самкова Ольга Вениаминовна

Действителен с 21.10.2024 по 21.10.2025