

МКОУ «Косолаповская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено
на заседании Совета школы
Протокол № 3 от 17 октября 2013г.

Утверждаю
директор школы В.А.Соломон
Пр. №60 от 19 октября 2013г.



Положение
о филиале муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Косолаповская средняя общеобразовательная школа» - Казак-
Кочердыкская основная общеобразовательная школа.

1. Общие положения

1.1. Филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Косолаповская средняя общеобразовательная школа» - Казак-Кочердыкская основная общеобразовательная школа Целинного района Курганской области село Казак-Кочердык (далее филиал) - это обособленное подразделение муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Косолаповская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования -Целинного района Курганской области (далее школа).

1.2. Полное наименование – Филиал МКОУ «Косолаповская средняя общеобразовательная школа» - Казак-Кочердыкская ООШ

1.3. Фактический адрес: 641153, Курганская область, Целинный район, с. Казак-Кочердык, ул. Школьная, 6, телефон 2-47- 67

1.4. Филиал руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Курганской области, администрации Целинного района, решениями органов управления образованием, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Филиал не является юридическим лицом. Филиал, по доверенности директора школы, может осуществлять частично правомочия юридического лица.

1.6. Филиал осуществляет реализацию образовательных программ по лицензии общеобразовательных программ начального общего, основного общего, дополнительного образования. Филиал имеет право вести образовательную деятельность по программам, прошедшим государственную аккредитацию в создавшей его школе.

1.8. Школа несет ответственность за деятельность филиала в соответствии с законодательством.

1.9. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у филиала с момента выдачи ему лицензии.

1.10 Ликвидация филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором

школы в установленном порядке.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным государственным бюджетным учреждением «Целинная центральная районная больница», на фельдшерско-акушерских пунктах.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями филиала являются: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных стандартов, их адаптация 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. 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.

2.3. Основными задачами филиала являются:

- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- реализация образовательных программ начального общего и основного общего образования, обеспечение освоения их обучающимися;
- 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;
- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;
- обеспечение охраны и здоровья обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся.

3. Имущественные и финансовые основы деятельности

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом создавшей его школы.

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

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация 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.

За филиалом закреплены здания, сооружения и земельный участок.

3.3. Деятельность филиала финансируется учредителем школы согласно смете.

4. Организация обучения и воспитания

4.1. Обучение и воспитание в филиале ведутся на русском языке.

4.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования: I ступень начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года); II - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);

4.3. Содержание общего образования в филиале определяется государственными программами, а также программами, разрабатываемыми и реализуемыми школой самостоятельно на основе

Федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

4.4. Образовательный процесс в филиале осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого и утверждаемого школой в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий филиала.

Учебный год в филиале начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой и второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели. Учебный год делится на учебные четверти. Длительность учебных четвертей и продолжительность каникул регламентируется годовым учебно- календарным графиком.

4.5. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, в том числе летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Годовой календарный учебный график разрабатывается школой по согласованию с учредителем.

4.6. В филиале устанавливается следующий режим занятий:

1) Занятия проводятся в одну смену.

2) Начало уроков в - в 8.30

3) Обучение детей в 1-ом классе проводится с соблюдением следующих требований:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;

- 5-дневная учебная неделя;

- используется "ступенчатый" режим 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);

- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут, из которых не менее 30 минут отводится на двигательные-активные виды деятельности обучающихся на спортплощадке, в спортивном зале или в рекреации;

- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;

- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

4) Продолжительность урока для учащихся 2-9-х классов - 40 минут.

5) Первая, вторая перемены между уроками длится 10 минут, и две - по 20, а остальные - по 10 минут.

6) Учащиеся питаются после второго и третьего урока.

7) Количество и последовательность уроков определяется расписанием учебных занятий.

8) Отвлечение учащихся от занятий за счет учебного времени для выполнения общественных поручений запрещается.

4.8. Прием в филиал для обучения и воспитания оформляется приказом директора школы.

4.9. В филиале по согласованию и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться группы кратковременного пребывания с целью присмотра и ухода за детьми.

4.10. Обучение детей в филиале, реализующим программу начального общего образования, начинается с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель школы вправе разрешить прием детей в филиал для обучения в более раннем возрасте.

4.11. Зачисление учащихся в 1-й класс оформляется приказом директора школы. Прием заявлений в производится с 1 апреля текущего года. Для зачисления родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора школы;

- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для обучения по состоянию здоровья;

- копию свидетельства о рождении (заверяется директором школы);

- справка с места проживания ребенка.

4.12. Прием обучающихся во 2-9-е классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление родителей на имя директора школы;

- личное дело ученика;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- справка с места проживания ребенка.

4.13. При приеме в филиал обучающиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом школы, настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.14. Филиал осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и настоящим Положением.

4.15. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования на основе основной образовательной программы начального общего образования формы и порядок осуществления промежуточной аттестации обучающихся выявляют уровень достижения требований к результатам по нормативным требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования.

4.16. Оценивание младших школьников в течение первого года обучения осуществляются в форме словесных качественных оценок на критериальной основе, в форме письменных заключений учителя, по итогам проверки самостоятельных работ в соответствии с критериями. Использование данных форм оценивания осуществляется в соответствии с методическим письмом министерства образования от 03.06.2003 № 13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательных учреждениях». В течение 1-го года обучения в журнале и личных делах обучающихся фиксируются только пропуски уроков.

4.17. Во 2-9-х классах сохраняется традиционная форма поурочного балла: 5(отлично), 4 (хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

4.18. Во 2 - 9-х классах промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за учебные четверти по предметам.

4.19. По решению педагогического совета школы в переводных 2,3,4, 5, 6, 7, 8-х классах вводится промежуточная аттестация знаний учащихся в форме тестов, экзаменов (письменных устных), дифференцированных зачетов, контрольных работ, написания и защиты рефератов, творческого экзамена. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета школы и доводятся до сведения учащихся и их родителей за 2 недели до начала аттестации.

4.20. Отлично успевающие в течение года учащиеся переводных классов могут быть по решению педагогического совета освобождены от промежуточной аттестации.

4.21 Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть решением педагогического совета школы переведены в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение 1 четверти следующего учебного года, филиал обязан создать условия для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации

4.22. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или не ликвидировавшие задолженность предыдущего года, по согласованию с их родителями (законными представителями) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

4.23. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. Перевод обучающегося в следующий класс в любом случае производится по решению педагогического совета школы

4.24. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников филиала осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденным Министерством образования РФ. Формы проведения государственной (итоговой) аттестации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

4.25. Лицам, не завершившим основное общее образование, школой выдаются справки установленного образца.

4.26. Учащимся, завершившим обучение в филиале на основной ступени, выдаются соответствующие документы, определенные Законом «Об образовании» в РФ.

4.27. Филиалом могут выдаваться по просьбе выпускников и их родителей (законных представителей) характеристики-рекомендации.

4.28. Организация питания в филиале возлагается по согласованию с учредителем и школой на филиал. В филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

4.29. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия в отношении обучающихся не допускается.

5. Участники учебно-воспитательного процесса, работники, их права и обязанности

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

5.2. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом школы и иными локальными актами.

5.3. Порядок комплектования работников филиала регламентируется Уставом школы.

5.4. Для работников филиала работодателем является школа, в лице ее директора. Педагогические и другие работники принимаются в школу на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 учреждении не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

5.5. Для приема в учреждение обязательны следующие документы:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При приеме на работу администрация учреждения знакомит принимаемого с документами:

- коллективным договором;
- уставом образовательного учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного учреждения. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при заключении.

5.6. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при заключении.

5.7. Педагогические работники обязаны:

а) выполнять Устав школы, «Правила внутреннего трудового распорядка, настоящее Положение и другие локальные акты ОУ.

5.8. Отношения между родителями (законными представителями) и филиалом регулируются договором.

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательные программы, предложенные школой и формы обучения;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с условиями быта, досуга обучающихся;
- принимать участие в управлении филиалом и школой.

5.9. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав школы, настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми основного общего образования;
- нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества школы;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;
- соблюдать условия договора заключенного с филиалом.

6. Управление филиалом

6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы, настоящим Положением.

6.2. Государственный характер управления обеспечивает директор школы, который является высшим должностным лицом школы.

6.3. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиалом, назначаемый приказом директора школы из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

6.4. Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курганской области по доверенности, выданной директором школы или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами школы.

6.5. Заведующий филиалом:

- обеспечивает функционирование филиала;
- распоряжается имуществом, выделенным школой филиалу, в пределах предоставленных полномочий;

- представляет филиал в отношениях с органами государственной власти и органов местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- представляет отчет о деятельности филиала Школе.

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