

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения Кочетовской средней  
общеобразовательной школы от  
01.09.2012 г. № 131/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Гололобовском филиале**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Кочетовской средней общеобразовательной школы**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Гололобовский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кочетовской средней общеобразовательной школы (далее - филиал) – это обособленное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кочетовской средней общеобразовательной школы, расположенного вне места его нахождения, которое создается при наличии необходимой учебно-материальной базы и кадрового обеспечения.

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

Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Тамбовской области, решениями и приказами Управления образования и науки Тамбовской области, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кочетовской средней общеобразовательной школы, настоящим Положением.

Филиал не является юридическим лицом.

Филиал осуществляет по доверенности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кочетовской средней общеобразовательной школы реализацию общеобразовательной программы начального общего образования, основного общего и среднего (полного) общего образования. Ведет предшкольную подготовку.

Филиал имеет право вести образовательную деятельность по программам, прошедшим процедуру государственной аккредитации в базовом образовательном учреждении.

Ответственность за деятельность филиала несет создавшее его муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кочетовская средняя общеобразовательная школа.

Полное наименование филиала: Гололобовский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кочетовской средней общеобразовательной школы;

сокращенное наименование: Гололобовский филиал МБОУ Кочетовской СОШ.

1.8. Место нахождения филиала:

юридический, фактический адрес: ул. Школьная, д. 7, с. Гололобовка, Мичуринский район, Тамбовская область, 393735.

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

1.10. Филиал проходит процедуру государственной аккредитации в составе МБОУ Кочетовской СОШ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.11. Филиал с согласия директора МБОУ Кочетовской СОШ может иметь печать, штамп, бланк со своим наименованием.

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

1.13. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором МБОУ Кочетовской СОШ в установленном порядке.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА**

2.1. Основными целями деятельности филиала являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, 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. Основными задачами филиала являются:

создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;

реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего(полного)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 ФИЛИАЛА**

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом, создавшего его МБОУ Кочетовской СОШ.

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

3.3. Деятельность филиала финансируется Учредителем МБОУ Кочетовской СОШ согласно смете.

3.4. Филиал в срок, определяемый директором МБОУ Кочетовской СОШ представляет директору МБОУ Кочетовской СОШ бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ**

4.1. В филиал принимаются дети без отклонений в физическом и психическом развитии, не имеющие медицинских показаний, несовместимых с пребыванием в филиале.

В 1 класс принимаются дети с 6,5 лет, которые не имеют противопоказаний по итогам медицинской комиссии. Допустим прием детей, которым исполнится 7 лет в текущем календарном году.

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

4.3. Для зачисления детей в первый класс предоставляются следующие документы на имя директора МБОУ Кочетовской СОШ:

заявление родителей (законных представителей);

копия свидетельства о рождении ребенка;

медицинская карта формы № 026/у-2000;

4.4. Прием в филиал для обучения и воспитания оформляется приказом директора МБОУ Кочетовской СОШ.

4.5. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программы: I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года); 2 ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). 3 ступень-среднее(полное) общее образование(нормативный срок освоения -2 года).

Нормативный срок обучения может быть изменен в соответствии с изменениями в законодательстве. Содержание начального общего образования в филиале определяется программами, разработанными и реализуемыми МБОУ Кочетовской СОШ самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

4.6. Организация образовательного процесса в филиале строится на основе учебного плана, разработанного МБОУ Кочетовской СОШ самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Филиал работает по графику шестидневной (пятидневной - для обучающихся первых классов) рабочей недели, с одним выходным днем и одну смену. Продолжительность академического часа 45 минут (первый класс – 35 минут), расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

4.7. Учебный год в филиале начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой ступени общего образования составляет не менее 34 недель, в 1 классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный график каникул согласовывается с директором МБОУ Кочетовской СОШ и утверждается приказом.

4.8. В процессе обучения учителями осуществляется контроль за уровнем усвоения обучающимися образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе. Учитель проверяет и оценивает письменные работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. В конце учебного года выставляются годовые оценки. Обучающиеся первого класса обучаются по безотметочной системе.

4.9. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академические задолженности по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) и рекомендаций педагогического совета МБОУ Кочетовской СОШ остаются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

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

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

4.12. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом муниципального учреждения здравоохранения «Мичуринская центральная районная больница», который закреплен за МБОУ Кочетовской СОШ и наряду с администрацией школы и педагогическими работниками филиала несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима.

Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

## **5. УЧАСТНИКИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, РАБОТНИКИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

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

5.2. В филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном Уставом МБОУ Кочетовской СОШ.

5.3. Лица, указанные в п.5.1. настоящего Положения, должны быть ознакомлены с Уставом МБОУ Кочетовской СОШ, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Гололобовского филиала МБОУ Кочетовской СОШ.

5.4. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом МБОУ Кочетовской СОШ, настоящим Положением и иными локальными актами.

5.5. Обучающиеся имеют право на:

- бесплатное получение начального общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- защиту своих прав и интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- участие в управлении школой;
- уважение, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.6. Обучающиеся обязаны выполнять Устав МБОУ Кочетовской СОШ, настоящее Положение, правила внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, принимать активное участие в общественно-полезном труде и в самообслуживании.

5.7. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, антиобщественную литературу;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения личных отношений, применять методы запугивания и вымогательства;

производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

не посещать учебные занятия без уважительной причины.

5.8. Порядок комплектования работников филиала регламентируется Уставом МБОУ Кочетовской СОШ.

Для работников филиала работодателем является МБОУ Кочетовская СОШ в лице его директора.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством.

5.9. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники имеют право:

свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

повышать квалификацию;

на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в Тамбовской области педагогическим работникам;

на установленный законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск;

на установление учебной нагрузки на новый учебный год до ухода в очередной отпуск;

аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

на получение пенсии по выслуге лет;

на длительный отпуск на срок до одного года, но не реже, чем за каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

на участие в управлении школой в порядке, определенном Уставом МБОУ Кочетовской СОШ.

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

5.12. Работники обязаны соблюдать:  
Конституцию Российской Федерации;  
законы РФ и Тамбовской области;  
нормативные и правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, областной Думы Тамбовской области, постановления, распоряжения администрации Мичуринского района;  
Устав МБОУ Кочетовской СОШ;  
настоящее Положение;  
правила внутреннего трудового распорядка;  
условия трудового договора;  
должностные инструкции;  
правила по технике безопасности и пожарной безопасности;  
локальные акты МБОУ Кочетовской СОШ.

5.13. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал периодически проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств районного бюджета.

5.14. Отношения между родителями (законными представителями) и МБОУ Кочетовской СОШ регулируются договором.

Родители (законные представители) имеют право:  
выбирать образовательные программы, предложенные МБОУ Кочетовской СОШ и формы обучения;  
защищать законные права и интересы ребенка;  
знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с условиями быта и досуга обучающихся;  
принимать участие в управлении школой в порядке, предусмотренном положением об органах самоуправления МБОУ Кочетовской СОШ.

5.15. Родители (законные представители) обязаны:  
выполнять Устав МБОУ Кочетовской СОШ, 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 МБОУ Кочетовской СОШ;  
нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;  
соблюдать условия договора заключенного с МБОУ Кочетовской СОШ.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**



6.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ Кочетовской СОШ, настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление филиалом осуществляет руководитель филиала, назначаемый приказом директора МБОУ Кочетовской СОШ, имеющий опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

6.3. Руководитель филиала осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области по доверенности, выданной директором МБОУ Кочетовской СОШ или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами МБОУ Кочетовской СОШ.

6.4. Руководитель филиала:

- в своей работе подотчетен директору МБОУ Кочетовской СОШ;

- представляет филиал в соответствии с доверенностью, выданной директором МБОУ Кочетовской СОШ, во всех государственных и общественных органах, учреждениях, организациях, в отношениях с юридическими и физическими лицами при решении вопросов, вытекающих из деятельности филиала;

- обеспечивает функционирование филиала, несёт персональную ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, материально технической базы согласно своему административному статусу;

- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;

- участвует в формировании штата работников филиала, издание проектов приказов по личному составу (о назначении на должность работников филиала, об их переводе и увольнении, применение мер поощрения и наложение дисциплинарных взысканий, о замещении уроков работниками филиалов и другое); в составлении штатного расписания, тарификационных списков; в издании проектов приказов по отпускам, курсам, командировкам; в издании приказов по основной деятельности по своему филиалу;

– создаёт нормальные условия для труда работников и учебы обучающихся;

-обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся;

- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;

-осуществляет контроль за ведением классными руководителями личных дел обучающихся;

- оказывает помощь педагогам в освоении и разработке инновационных программ;
- участвует в комплектовании контингента обучающихся;
- участвует в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения; решает вопросы хозяйственной деятельности;
- координирует деятельность учителей филиала;
- осуществляет контроль обязательных к исполнению указаний работникам филиала;
- участвует в разработке должностных инструкций, трудовых договоров работников своего филиала
- контролирует составление расписания занятий и согласовывает его с Роспотребнадзором;
- составляет статистические отчёты;
- осуществляет контроль за составлением информации в вышестоящие инстанции;
- несёт ответственность за санитарное состояние, пожарную и антитеррористическую безопасность здания филиала;
- занимается организацией питания обучающихся;
- осуществляет контроль за проведением антитеррористических мероприятий;
- организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, осуществляет контроль за правильным и своевременным ведением педагогами классных журналов, другой документации согласно номенклатуре дел филиала;
- представляет директору и заместителю директора по филиалам МБОУ Кочетовской СОШ необходимые материалы, отчеты, документы (представляет для утверждения директором расписания занятий, графиков работы работников, календарного учебного графика, сведений для

тарификации сотрудников, приказы по филиалу, записи в личных делах обучающихся филиала и др.);

– осуществляет своевременное представление директору МБОУ Кочетовской СОШ заявки для проведения текущего, капитального ремонта здания филиала.

Заведующий филиалом имеет право в пределах своей компетенции:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам школы;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися филиала;
- входить в состав Управляющего совета МБОУ Кочетовской СОШ;
- принимать участие в заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, административных совещаний МБОУ Кочетовской СОШ, разрабатывающих образовательную политику филиала;
- участвовать в работе профессиональных, научно-методических объединений, школьных методических объединений учителей-предметников, творческих групп, семинарах;
- аттестоваться в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников.

Заведующий филиалом несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников филиала во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке.

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава МБОУ Кочетовской СОШ, правил внутреннего трудового распорядка, приказов директора МБОУ Кочетовской СОШ, должностных обязанностей заведующий филиалом несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.
- За применение методов воспитания, связанных с психическим или физическим насилием над личностью обучающегося, заведующий филиалом освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».
- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических, антитеррористических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий филиалом привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

Заведующий филиалом работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, утверждённому директором Школы.

Заведующий филиалом взаимодействует:

- с органами управления МБОУ Кочетовской СОШ;
- директором, заместителями директора по филиалам и заместителями директора по УВР, воспитательной работе и административно – хозяйственной деятельности МБОУ Кочетовской СОШ;
- со службами занятыми воспитанием, обучением детей и создающими условия для сохранения здоровья и безопасности деятельности;
- с органами местного самоуправления, органами государственной власти, с юридическими и физическими лицами в рамках своих должностных полномочий.

Требования к квалификации.

- высшее профессиональное образование по специальности соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения;
- стаж работы по специальности, соответствующий профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3-х лет.