

Принят  
Педагогическим советом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №1  
г. Спасска Пензенской области  
протокол № 1 от 29.08.2014.

Утвержден  
Приказом директора  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №1  
г. Спасска Пензенской области  
№ 66 от «29» августа 2014 года  
Директор школы [подпись] О.А. Денисова

**Положение о филиале**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы №1**  
**г. Спасска начальной школе с. Дерябкино**

Г. Спасск  
Спасский район  
Пензенская область

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №1 Г. СПАССКА НАЧАЛЬНОЙ  
ШКОЛЕ С. ДЕРЯБКИНО**  
( Филиал МБОУ СОШ №1 г. Спасска начальная школа с. Дерябкино)

**I. Общие положения**

- 1.1. Филиал МБОУ СОШ №1 г. Спасска начальная школа с. Дерябкино (далее Филиал) - это обособленное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г. Спасска Пензенской области (далее – Школа), расположенное вне места нахождения Школы.
- 1.2. Филиал расположен по адресу: 442604 Пензенская область, Спасский район, с. Дерябкино, ул. Московская, д. 47А
- 1.3. Наименование Филиала устанавливается при его создании. Филиал может быть переименован Учредителем Школы на основании ходатайства директора Школы.
- 1.4. Филиал создан на основании Постановления администрации Спасского района № 278 от 18.06. 2014 года « О реорганизации муниципальных образовательных учреждений » в целях оптимизации системы образования в Спасском районе, в соответствии со ст. ст. 57-60 Гражданского кодекса РФ, ст. 22 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), постановлением Администрации Спасского района от 24.01 2014 №25 « О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, порядке изменения их типа, а также о порядке утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в уставы изменений», на основании заключений по результатам экспертной оценки последствий принятия решения о реорганизации образовательных учреждений от 21.05.2014, руководствуясь Уставом муниципального района Спасского района Пензенской области ( с последующими изменениями).
- 1.5. Основным направлением деятельности филиала является реализация программ начального общего образования в полном объеме по очной форме обучения.
- 1.6. Филиал не является юридическим лицом.
- 1.7. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.8. 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 утверждаются директором Школы, разрабатываются на основе Устава Школы, настоящего Положения и не могут противоречить им и законодательству РФ.

1.9. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации

## II. Образовательная деятельность Филиала

2.1. Филиал реализует образовательные программы начального общего образования в объеме, установленном учебным планом Школы.

2.2. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке. В Филиале преподаются: в качестве государственного языка Российской Федерации – русский язык; в качестве иностранного языка – немецкий

2.3. В первый класс Филиала принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) директор Школы с разрешения Учредителя Школы вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс Филиала в более раннем возрасте. Прием осуществляется на основании Положения Школы.

2.4. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ одной ступени образования

- 1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

- обеспечивает воспитание и развитие учащихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками контроля и самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

В Филиале реализуются общеобразовательные программы начального общего образования, обеспечивающие реализацию государственного образовательного стандарта с учётом образовательных потребностей и запросов обучающихся и включающие в себя учебный план, рабочие программы предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

2.5. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом Школы (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), а также расписаниями занятий и годовым календарным учебным графиком, разрабатываемыми Филиалом самостоятельно. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования в Школе.

2.6. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели (1-ый класс, с выходными суббота и воскресенье) и шестидневной рабочей недели (2-4 классы, с выходным в воскресенье).

Продолжительность академического часа в I классе составляет 35 минут, в последующих классах - 45 минут.

2.7. Учебный год в Филиале начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих - не менее 34 недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года - 30 календарных дней. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

2.8. Количество классов в Филиале определяется количеством обучающихся (числом поданных заявлений граждан) с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.9. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные, полугодовые и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета Школы. Перевод оформляется приказом директора Школы.

2.10. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение. Решение принимается на заседании Педагогического совета Школы.

### **III. Управление Филиалом**

3.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с Положением о филиале.

3.2. Педагогические работники Филиала являются участниками Педагогического совета Школы. На работников Филиала распространяются действующие в Школе условия оплаты труда. Приказы и указания директора Школы являются обязательными для всех работников Филиала.

Директор Школы:

- организует аттестацию педагогических работников Филиала;
- несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха, обучающихся Филиала;
- Отвечает за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в действующий Устав, в действующее Положение в связи с изменениями в законодательстве;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками и обучающимися Филиала;
- заключает договоры на суммы в пределах утвержденной сметы расходов;
- выдает доверенности;
- открывает в банке расчетные и другие счета;
- является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;

- принимает на работу, переводит и увольняет работников Филиала, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Филиала в соответствии с законодательством;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся Филиала;
- утверждает штатное расписание Филиала, графики работы и расписание занятий Филиала;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, утверждает должностные инструкции работников Филиала;
- самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.
- назначает, переводит и увольняет заведующего Филиалом, утверждает его должностную инструкцию;
- разрабатывает, вносит изменения и утверждает Положение о Филиале.

3.4. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Школы .

#### **IV. Имущество, финансирование и учёт**

4.1. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Школы и учитывается отдельно от другого имущества Школы на балансе Филиала. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Школой в бессрочное безвозмездное пользование.

Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

4.2. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств муниципального бюджета (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

4.3. На базе Филиала может быть организована предпринимательская и иная деятельность по извлечению доходов, предусмотренная Уставом и локальными актами Школы.

Филиал в срок, определяемый Школой, представляет руководству Школы установленную нормативными актами, отчетность.

#### **V. Порядок изменения Положения**

5.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются Собранием трудового коллектива или Педагогическим Советом и утверждаются директором Школы .

5.2. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.

#### **VI. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала**

6.1. Филиал создается, реорганизуется и упраздняется по решению Учредителя Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Решение о реорганизации, либо об упразднении Филиала может быть принято Учредителем на основании ходатайства Школы. В этих случаях Школа представляет Учредителю:

- социально-экономическое обоснование;
- экспертную оценку органов местного самоуправления возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, обслуживаемой Филиалом;
- решение представительного органа самоуправления о целесообразности реорганизации

6.3. Ликвидация Филиала может быть осуществлена в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации