

Принято на педсовете
Протокол № 2 от 11.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ Дубровская СШ
приказ № 2 от 12.01.2021 г.

Положение о Жичицком филиале
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Дубровская средняя школа
Демидовского района Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Обособленное структурное подразделение без образования юридического лица Жичицкий филиал МБОУ Дубровская средняя общеобразовательная школа (далее Филиал) создан на основании Постановления Администрации муниципального образования «Демидовский район» от 07.10. 2011 года № 363 в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности основного и среднего общего образования.

1.2. Местонахождение Филиала:

юридический адрес: 216251 Смоленская область, Демидовский район, д. Дубровка, ул. Школьная, д.4, Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Дубровская средняя общеобразовательная школа Демидовского района Смоленской области;

фактический адрес: 216252, Смоленская область, Демидовский район, д.Жичицы, Жичицкий филиал Муниципального бюджетного образовательного учреждения Дубровская средняя общеобразовательная школа Демидовского района Смоленской области.»

1.3. Филиал не является юридическим лицом. Он действует на основании настоящего Положения, Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения Дубровская средняя общеобразовательная школа (далее Учреждение), нормативно-правовых актов Учреждения.

1.4. Учреждение регулирует отношения с обучающимися и их родителями (законными представителями) в порядке, установленном Уставом Учреждения.

1.5. Медицинское обслуживание обучающихся проводит ОГБУЗ «Демидовская ЦРБ», Жичицкий ФАП. Учреждение предоставляет в Филиале помещение для работы медицинского персонала.

1.6. Организация питания обучающихся осуществляется за счет средств, выделенных Учредителем на основе договоров, заключенных Учреждением с физическими и (или) юридическими лицами в соответствии санитарно-гигиеническими нормами. Учреждение предусматривает в Филиале помещение для питания обучающихся, а также специальное помещение для хранения продуктов питания и приготовления пищи. Ответственным за организацию питания обучающихся является заместитель директора.

2. Образовательный процесс

2.1. Деятельность Учреждения в Филиале направлена на:

- формирование современного уровня знаний и общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ начального и основного общего образования;
- воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к природе, Родине, семье;
- укрепление здоровья обучающихся.

2.2. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного основного общего образования, осуществляет в Филиале образовательный процесс в соответствии с образовательными программами начального общего и основного общего образования с учетом государственных образовательных стандартов.

- первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

2.3. Общеобразовательные программы осваиваются обучающимися в очной форме, на дому по медицинским показаниям, экстерном.

2.3. На базе Филиала Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы, не включенные в перечень основных общеобразовательных услуг.

2.4. По согласованию с Учредителем Учреждение в Филиале может реализовывать программы дошкольной подготовки.

2.5. Учреждение организует в Филиале образовательный процесс, регламентируемый годовым календарным учебным графиком Учреждения, образовательными программами, учебным планом, рабочими программами учебных курсов, а также расписанием занятий, утвержденными директором Учреждения.

2.6. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в Филиале на русском языке.

2.7. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией выпускников в соответствии с Уставом Учреждения.

Учреждение в соответствии с лицензией выдаёт лицам, прошедшую итоговую аттестацию за курс основной школы, документы государственного образца об основном общем образовании.

2.8. Система оценивания, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации осуществляются в соответствии с Уставом и локальными актами Учреждения.

2.9. Учебный год начинается, как правило, 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае первый учебный день начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.10. Продолжительность учебного года на первой и второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета итоговой аттестации, а в 1м классе – 33 недели.

Учебные занятия проводятся только в первую смену.

2.12. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в 1 классе устанавливаются в течение учебного года дополнительные недельные каникулы.

2.13. Учреждение поддерживает дисциплину в Филиале на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

2.14. Прием детей в первый и последующие классы осуществляется Учреждением в соответствии с Положением о правилах приема детей. Прием и исключение обучающихся регламентируются Уставом Учреждения, оформляются приказом по Учреждению и не могут противоречить действующему законодательству. При приеме в Учреждение обучающиеся и их родители (законные представители) должны представить документы в соответствии с Уставом Учреждения.

Заместитель директора знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.15. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования

2.17. Условно в следующий класс могут быть переведены обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.18. Исключение учащихся осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения.

2.19. Учреждение осуществляет режим работы в структурном подразделении в соответствии с Уставом Учреждения.

3. Участники образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические и другие работники.

3.2. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом Учреждения, в соответствии с которыми обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного начального, основного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и законом Российской Федерации «Об образовании»;
- обучение в пределах государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- объективную оценку своих знаний;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья ;
- переход в другое учебное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня в случае ликвидации Учреждения.

3.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Учреждения, других обучающихся и работников Учреждения.
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- соблюдать правила поведения обучающихся, выполнять законные требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы.

Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Учреждения.

3.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, порнографическую литературу, а также любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся пользуются правами и исполняют обязанности, которые закреплены в Уставе Учреждения, локальных актах Учреждения и в заключаемых между родителями и Учреждением договорах при поступлении в 1 класс.

3.6. Для работников работодателем является Учреждение. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляет директор Учреждения.

3.7. Отношения работников всех категорий Учреждения регулируются правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, Уставом Учреждения, условия которых не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.8. Учителя структурного подразделения входят в состав педагогического совета и методических объединений учителей Учреждения.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. Работники всех категорий пользуются правами, льготами и исполняют обязанности, которые закреплены в Уставе Учреждения локальных актах Учреждения.

4. Управление Филиалом

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

4.2. Руководство Филиалом осуществляет директор Учреждения, который:

- планирует, организует и контролирует работу структурного подразделения;
- утверждает штатное расписание, распределяет учебную нагрузку педагогам, устанавливает работникам размеры должностных окладов, надбавок, доплат к ним и других выплат стимулирующего характера в пределах финансовых средств Учреждения и с учетом условий Коллективного договора;
- утверждает график работ и расписание учебных занятий;
- издает приказы, утверждает правила внутреннего распорядка, должностные инструкции и другие локальные правовые акты, обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения;
- осуществляет прием на работу работников в соответствии со штатным расписанием, заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры;
- применяет к работникам меры поощрения и взыскания в соответствии с трудовым законодательством и локальными актами Учреждения;
- утверждает настоящее Положение, изменения и дополнения к нему;
- организует проведение тарификации педагогических работников;
- обеспечивает контроль сохранности и эффективного использования имущества и земельного участка;
- осуществляет прием и отчисление обучающихся;
- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным задачам Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

Директор Учреждения самостоятельно назначает и освобождает от должности своего заместителя, заключает с ним трудовой договор.

4.3. Заместитель директора осуществляет свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, утвержденными директором Учреждения.

4.4. Заместитель директора:

- осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся;
- обеспечивает соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности в структурном подразделении;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических и иных установленных законодательством нормативов при осуществлении образовательного процесса в структурном подразделении;
- осуществляет подготовку структурного подразделения к началу учебного года и отопительному сезону;
- осуществляет планирование и представляет отчет о деятельности структурного подразделения директору Учреждения;
- осуществляет другую деятельность в соответствии с должностными обязанностями, утвержденными директором Учреждения и локальными актами Учреждения.

4.5. Общественное самоуправление Учреждения в формах, определенных Уставом, может реализовываться и в Филиале.

5. Организация, реорганизация и ликвидация Филиала

5.1. Обособленное структурное подразделение - Филиал создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется только по окончании учебного года по решению Учредителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Педагогический совет Учреждения может ходатайствовать перед Учредителем о переименовании, реорганизации и (или) ликвидации обособленного структурного подразделения- Филиала.

5.3. При ликвидации или реорганизации Филиала обучающимся и работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с федеральным законодательством.

6. Порядок внесения изменений и дополнений к настоящему Положению

6.1. Инициатива по внесению предложений по изменению и дополнению к настоящему Положению может исходить от органов самоуправления Учреждения с последующим обсуждением предложенных изменений и дополнений Педагогическим советом Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также настоящее Положение принимаются педагогическим советом Учреждения и утверждаются директором Учреждения.