

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Алексеевская средняя общеобразовательная школа

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета
МБОУ Алексеевской СОШ
« 25 » августа 2021 г.
Протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Алексеевской
СОШ
М.Н. Андреенков
« 25 » августа 2021 г.
пр.№126/1

**Положение
о филиале МБОУ Алексеевской СОШ**

I. Общие положения

МБОУ Алексеевская СОШ имеет следующий филиал:

1. Полное и сокращенное наименование филиала на русском языке: Ковыленская основная общеобразовательная школа - филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Алексеевской средней общеобразовательной школы; Ковыленская ООШ - филиал МБОУ Алексеевская СОШ.

Почтовый адрес, телефон: 347152, Ростовская область, Обливский район, хутор Ковыленский, улица Речная, дом №36, 8 (863 96) 3-81-33;

2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Школы и настоящим Положением.

3. Филиал не является юридическим лицом.

Филиал может иметь по решению директора Школы штамп, бланк и простую круглую печать со своим наименованием для заверения подписи руководителя Филиала.

4. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о его создании, реорганизации, переименовании и упразднении отражаются в уставе Школы.

5. Наименование филиала устанавливается при его создании. Филиал может быть переименован учредителем Школы на основании ходатайства директора Школы.

6. Филиал. Филиал проходит аттестацию и государственную аккредитацию в составе Школы, структурным подразделением которой он является.

II. Образовательная деятельность Филиала

7. Филиал реализует образовательные программы:
основных общеобразовательных программ начального общего образования;

основных общеобразовательных программ основного общего образования;

дополнительных общеразвивающих программ.

8. В первый класс Филиала принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья..

Для зачисления детей в первый класс представляются заявление родителей (законных представителей) о зачислении и медицинская справка о состоянии здоровья ребенка; родители обязаны также предъявить свидетельство о рождении ребенка и свои паспорта (иные документы, удостоверяющие личность), сведения из которых вносятся в личное дело ребенка.

9. Содержание общего образования в Филиале определяется программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ.

10. 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 и утверждаемыми Филиалом самостоятельно.

11. Филиал работает в одну смену по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Продолжительность академического часа в I классе составляет 35 минут, в последующих классах 40 минут; расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

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

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

Годовой календарный учебный график утверждается распоряжением руководителя Филиала по согласованию с Отделом образования Администрации Обливского района.

13. Количество классов и групп в Филиале определяется количеством обучающихся и воспитанников (числом поданных заявлений граждан) с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Норма наполняемости класса составляет 14 обучающихся (воспитанников).

14. 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.

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.

Перевод обучающегося производится по решению Педагогического совета Школы и по представлению руководителя Филиала. Перевод оформляется приказом заведующего Филиала.

III. Управление Филиалом

15. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с уставом Школы. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиала.

17. Заведующий Филиала:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
- заключает договоры Школы в соответствии с доверенностью;
- представляет отчетность о деятельности Филиала в Школу;
- издает распоряжения по Филиалу в рамках своих полномочий;
- утверждает расписание занятий, обучающихся и графики работы работников;
- составляет должностные инструкции работников;
- составляет тарификацию работников Филиала;
- представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

18. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Школы по письменному представлению заведующего Филиала.

IV. Имущество, финансирование и учет

19. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Школы. 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.

20. Финансирование Филиала осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств МБОУ Алексеевская СОШ.

V. Создание, реорганизация и упразднение Филиала

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

24. 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 Администрации сельского поселения о целесообразности реорганизации либо упразднении Филиала.

25. Принятие решения о ликвидации Филиала не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого расположен Филиал.