

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «Ичкинская сош»
И.В. Ильных
Приказ № 178 от 23.02.2022 года



**Положение о Зеленоборском филиале
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Ичкинская средняя общеобразовательная школа»**

с.Ичкино. 2022 год.

1. Общие положения

1.1. Зеленоборский филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ичкинская средняя общеобразовательная школа» (далее «Филиал») является обособленным структурным подразделением Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ичкинская средняя общеобразовательная школа» (далее — «Учреждение»), расположенным вне места нахождения Учреждения и осуществляющим постоянно образовательные и другие его функции.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ некоммерческих организациях», другими нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Филиал не является юридическим лицом. Филиал по решению руководителя Учреждения может иметь штамп, бланк и простую круглую печать для заверения подписи руководителя Филиала.

1.4. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Учреждения.

1.5. Полное наименование Филиала: Зеленоборский филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ичкинская средняя общеобразовательная школа». Сокращенное наименование: Зеленоборский филиал МКОУ «Ичкинская сош».

1.6. Местонахождение филиала: 641836, Курганская область, Шадринский район, село Зеленоборское, улица Садовая, дом 1.

1.7. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности, государственную аккредитацию в составе Учреждения, структурным подразделением которой он является в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

2. Образовательная деятельность Филиала

2.1. Содержание образования в Филиале определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно.

2.2. Филиал реализует образовательные программы начального и основного общего образования.

2.3. Задачами начального общего образования являются формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности: овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.4. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и

физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению),

2.4. В Филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном уставом Учреждения. Прием в Филиал оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.6. Количество классов в Филиале определяется приказом руководителя Учреждения в зависимости от количества обучающихся и воспитанников, и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом нормативных сроков освоения образовательных программ, указанных в лицензии.

2.7. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей 3 (законных представителей) при наличии необходимых условий и средств.

2.8. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе разрабатываемых Учреждением учебного плана, годового календарного учебного графика и расписания учебных занятий.

2.9. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.

2.10. Филиал осуществляет текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся.

2.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся Филиала осуществляется с целью определения фактически достигнутых знаний, навыков и умений и проводится в соответствии с Уставом Учреждения.

2.12. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы за учебный год, переводятся в следующий класс.

2.13. Обучающиеся, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

2.14. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения.

2.15. Филиал обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3. Режим образовательного процесса:

3.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.2. Продолжительность учебного года во 2-9 классах составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе — 33 недели.

3.3. Учебный год составляют учебные периоды: четверти.

Количество четвертей - 4.

- 3.4. После каждого учебного периода следуют каникулы (четверти чередуются с каникулами).
- 3.5. Продолжительность учебного года, каникул устанавливается годовым календарным учебным графиком. Календарный график на каждый учебный год согласовывается с Учредителем (Управлением образования Администрации Шадринского муниципального округа) и утверждается приказом директора Учреждения.
- 3.6. Обучение в Учреждении ведется в одну смену: - в 1-4 классах по 5-ти дневной учебной неделе;
- в 5-9 классах по 6-ти дневной учебной неделе.
- 3.7. Продолжительность урока во 2—9-х классах составляет 40 минут,
- 3.8. В соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.22821-10» для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки:
- сентябрь, октябрь - 3 урока по 35 минут каждый (для прохождения учебной программы четвертые уроки заменяются целевыми прогулками на свежем воздухе, уроками физической культуры, уроками - играми, уроками-театрализациями, уроками-экскурсиями, (основание: письмо Министерства образования и науки РФ от 20042001 N0408/13-13 «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период»);
 - ноябрь-декабрь — по 4 урока по 35 минут каждый;
 - январь - май — по 4 урока по 40 минут каждый.
- В середине учебного дня проводится динамическая пауза (прогулка).
- 3.9. Учебные занятия в Учреждении начинаются в 8 часов 30 минут. Проведение «нулевых» уроков в Учреждении не допускается.
- 3.10. После каждого урока учащимся предоставляется перерыв не менее 10 минут. Для организации питания обучающихся в режим учебных занятий вносятся не более 2-х перемен, продолжительностью не менее 20 минут.
- 3.11. Расписание звонков:
- 1 урок: ~~8.30.~~ –
 - 2 урок: 9.20. — 10.00,
 - 3 урок: 10.20—~~11.00;~~
 - 4 урок: 12.00; 5 урок: 12 . 10.- 12.50;
 - 6 урок: 13.00-13,40;
 - 7 урок: 13.50.- 14.30, где 2 и 3 перемены предназначены для организации горячего питания учащихся, либо проведения динамических перемен согласно утвержденному графику.
- 3.12. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.
- 3.13. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- 3.14. Филиал может предоставлять дополнительные бесплатные образовательные услуги по различным направлениям: эстетико-художественное, спортивное, техническое, декоративно-прикладное.
- 3.15. Филиал в порядке, установленном законодательством несет ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала; – реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; некачественное образование своих выпускников; причинение вреда жизни и здоровью, обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала; иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

3.16. За качество дошкольного и начального общего образования и его соответствие стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств учебного процесса, возрастных психофизиологических особенностей, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся ответственность несет руководитель Филиала в установленном законодательством порядке.

4. Участники образовательного процесса их права и обязанности.

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Филиала.

4.2. Зачисление в филиал, отчисление из него происходит в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения. Прием в Филиал оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.3. При приеме детей в Филиал Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, Положением о Зеленоборском филиале Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ичкинская средняя общеобразовательная», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме ребенка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Педагогические и другие работники Филиала принимаются на работу, увольняются с работы руководителем Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании заключенного трудового договора.

5. Управление Филиалом.

5.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

5.2. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет руководитель

Учреждения, который утверждает структуру, штаты и смету расходов Филиала, обеспечивает закрепление учебных кабинетов, групповых комнат, учебной и методической литературой, укрепляет учебно-материальную базу.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет руководитель Филиала.

5.4. Должностные обязанности руководителя Филиала исполняет учитель, который назначается приказом руководителя Учреждения из числа работников, имеющих, как правило, опыт учебно-методической и организационной работы в Учреждении, который подотчетен и

подконтролен руководителю Учреждения в своей деятельности, руководствуется должностными обязанностями.

5.5. Руководитель Филиала:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
- представляет отчетность о деятельности Филиала руководителю Учреждения; -представляет руководителю Учреждения сведения для тарификации работников Филиала;
- представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;
- готовит проекты приказов по Филиалу;
- дает обязательные распоряжения работникам Филиала;
- может присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками и обучающимися Филиала;
- может участвовать в работе профессиональных, научно-методических объединений школьных методических объединений учителей-предметников, творческих групп, семи-
- организует аттестацию работников Филиала;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией 4.6.

5.6. Руководитель Филиала несет ответственность перед Учреждением: -за создание необходимых условий для обучающихся и воспитанников; -за создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников; -за сохранность и эффективное использование закрепленной за Филиалом собственности.

5.7. Руководитель Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.8. По вопросам, отнесенным законодательством и Положением к его компетенции, руководитель Филиала действует на принципах единоначалия.

6. Отчётность филиала

6.1. Филиал ведет статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиям вышестоящих органов.

6.2. Филиал предоставляет Учреждению отчетность в конце учебного года и данные по состоянию на 5 сентября по установленной форме.

6.3. Учреждение вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений с Филиалом.

6. А. Учреждение отчитывается за Филиал перед органами государственной статистики и Управлением образования.

6.5. По окончании установленных сроков хранения школьная документация Филиала передается в Учреждение.

7. Имущество, финансирование и учёт.

7.1. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Учреждения и учитывается отдельно от другого имущества Учреждения на балансе Филиала и Учреждения. Земельный участок, используемый Филиалом, для выполнения своих задач предоставляется Учреждению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.3. Финансовое обеспечение Филиала осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

8. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала

8.1 Решение о создании или ликвидации Филиала принимает учредитель ОУ.

8.2. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Филиала определяется уставом ОУ и действующим законодательством РФ.

8.3. Принятие решения о ликвидации Филиала допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.4. Принятие решения о ликвидации Филиала не допускается без учета мнения жителей села Зеленоборское, на территории которого расположен Филиал.