

Согласовано
Начальник Управления
образования Администрации
Хомутовского района
Курской области


В.А.Ерёмин
«16» сентября 2021г.

Утверждено приказом
МКОУ «Хомутовская СОШ»
от «16» сентября 2021г. № 1-368
Директор школы А.В. Чайковский



**Положение о Дубовицком филиале
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Хомутовская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Н.И. Сечкина» Хомутовского района
Курской области**

1. Общие положения

1.1. Дубовицкий филиал муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Хомутовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.И. Сечкина» Хомутовского района Курской области является обособленным структурным подразделением муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Хомутовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.И. Сечкина» Хомутовского района Курской области (далее - Школа).

Филиал создан постановлением Администрации Хомутовского района Курской области.

Юридический и фактический адрес Школы: 307540, Курская область, Хомутовский район, р.п. Хомутовка, ул. Кирова, 5.

Юридический и фактический адрес филиала: 307558, Курская область, Хомутовский район, с. Дубовица, ул. Новая, 27.

1.1. Филиал не является юридическим лицом.

1.2. Основным предметом деятельности филиала является реализация образовательных программ.

Деятельность филиала направлена на реализацию гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Курской области, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.4. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале Школы обеспечивается закрепленным медицинским персоналом ОБУЗ «Хомутовская ЦРБ» на основании договора о сотрудничестве и совместной деятельности.

1.5. В документах государственного образца об уровне образования наименование филиала не указывается.

- 1.6. Лицензирование и аккредитация филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Организация образовательного процесса

- 2.1. Участниками образовательного процесса в филиале являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (законные представители).
- 2.2. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере начального общего, основного общего образования при наличии соответствующей лицензии.
- 2.3. Организация образовательного процесса в филиале, строится на основе учебного плана, разработанного Школой самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.
- 2.4. Количество классов в филиале определяется в зависимости от санитарных норм, имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.
- 2.5. Условия приема обучающихся в филиал регламентируются Уставом Школы, трудовым законодательством и локальными актами Школы.
- 2.6. При зачислении на обучение в первый класс филиала и при зачислении обучающегося в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения между Школой и родителями (законными представителями) заключается договор о взаимоотношениях. Положения договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

При приеме на обучение в филиал Школа должна ознакомить обучающегося Я (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

- 2.7. Учебный год в филиале начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года во 2-9-х классах - не менее 34 недель.

В 1-ом классе применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки. В сентябре - октябре 3 урока по 35 минут каждый, во второй четверти 4 урока по 35 минут каждый.

Продолжительность каникул в течение учебного года - 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

- 2.8. Обучение и воспитание в филиале ведутся на русском языке.

2.9. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

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

2.11. Филиал в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к компетенции филиала;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников филиала.

3. Участники образовательного процесса

- 3.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические и другие работники филиала.
- 3.2. Зачисление обучающихся в филиал, исключение из него проходят на основании Устава Школы. При приеме в филиал обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, Положением о филиале и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса
- 3.3. Педагогические и другие работники филиала принимаются на работу, увольняются с работы директором Школы в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании заключенного трудового договора.

4. Управление филиалом

- 4.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 4.2. Непосредственно функцию управления на основании доверенности выполняет Заведующий филиалом, назначаемый директором Школы по согласованию с Учредителем.
- 4.3. Компетенции Заведующего филиалом:
 - руководит деятельностью филиала;
 - действует от имени филиала на основании доверенности, выданной директором Школы;
 - осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за филиалом;
 - дает указания, обязательные для всех работников филиала;
 - ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников филиала к различным видам поощрений;
 - представляет директору Школы для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг;
 - оказывает содействие администрации Школы в осуществлении текущего (внутришкольного) контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - обеспечивает соблюдение мер пожарной и антитеррористической безопасности, техники безопасности в филиале;
 - совместно с администрацией Школы осуществляет подготовку филиала к началу учебного года и отопительному сезону;
 - обеспечивает организацию питания обучающихся;
 - обеспечивает медицинское обслуживание.
- 4.4. Заведующий филиалом несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 4.5. Компетенция Директора Школы в отношении деятельности филиала:
 - осуществляет общее руководство деятельностью филиала;
 - утверждает Положение о филиале, изменения и дополнения к нему;

- обеспечивает контроль сохранности и эффективного использования выделенного имущества и земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании;
- действует от имени филиала, представляет его интересы;
- от имени филиала осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом и денежными средствами;
- заключает договоры, в том числе трудовые договоры (контракты), связанные с деятельностью филиала;
- устанавливает внутреннюю структуру управления филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует работу структурных подразделений, деятельность педагогов и других работников филиала;
- распределяет обязанности между работниками филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществляет прием и отчисление обучающихся филиала;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся филиала;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

5. Имущественные и финансовые основы деятельности филиала

- 5.1. Здания и иное имущество филиала являются собственностью муниципального района «Хомутовский район», закрепленной за Школой на праве оперативного управления.
- 5.2. Финансовое обеспечение образовательной деятельностью филиала осуществляется из средств муниципального района «Хомутовский район».

6. Ликвидация (реорганизация) филиала

- 6.1. Ликвидация (реорганизация) филиала производится в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. При ликвидации (реорганизации) филиала Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в Школу после согласования с их родителями (законными представителями).