

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка
муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области

ПРИНЯТО
общим собранием работников
ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина
с. Кабановка.
Протокол № 1
от 02.06.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ им. М.П.
Крыгина с. Кабановка:
/Кузнецова Л.А./
Приказ от 02.06.2015 г. №2 - од

**Положение
о Богородском филиале
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка
муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Богородского филиала (далее – Филиал) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области, созданного на основании решения учредителя при создании государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области (далее – Учреждение).

1.2. Наименование Филиала:

полное наименование: Богородский филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области

сокращённое наименование: Богородский филиал ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка.

1.3. Место нахождения Филиала:

446340, Самарская область, Кинель – Черкасский район, с. Богородское, д. 1.

1.4. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Филиал имеет структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования.

1.6 Наименование структурного подразделения:

полное наименование: структурное подразделение Богородского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области детский сад «Веснянка»;

сокращенное наименование: СП Богородского филиала ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка д/с «Веснянка».

1.7. Место нахождения структурного подразделения:

446340, Самарская область, Кинель – Черкасский район, с. Богородское, д. 1.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Предметом деятельности Филиала является реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего образования.

Филиал может реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующих условий и лицензии.

2.2. Основная цель филиала - создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного, дошкольного, начального общего образования.

2.3. Деятельность филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.4. Основные задачи филиала – формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания основных общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, их адаптации к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Отечеству, семье, формирование здорового образа жизни.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

3.1. Филиал является обособленным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области.

3.2. Руководитель Филиала назначается директором Учреждения и может действовать на основании доверенности, выданной Учреждением.

3.3. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения в установленном законодательством порядке.

3.4. Филиал не вправе открывать лицевые и иные счета.

3.5. Филиал не имеет своих печатей, штампов и бланков.

3.6. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение.

3.7. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в составе Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.8. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в Филиале обеспечивают органы здравоохранения на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением – ГБУЗ Кинель – Черкасская центральная районная больница.

Учреждение обеспечивает предоставление помещения для работы медицинских работников.

4. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

4.1. Учреждение наделяет Филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, указанной в настоящем Положении, которое учитывается на балансе Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Образовательная деятельность в Филиале осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами:

- образовательной программой дошкольного образования;
- образовательной программой начального общего образования;

5.2. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

5.3. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

5.4. Содержание дошкольного общего образования определяется образовательной программой дошкольного образования (далее – Программа).

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательной программы дошкольного образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Филиал самостоятельно разрабатывает Программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

5.5. Кроме реализации основной образовательной программы дошкольного образования, Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми.

5.6. Структурное подразделение реализует основные образовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

5.7. Содержание начального общего образования определяется образовательной программой начального общего образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательной программой определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Общеобразовательная программа самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением.

5.8. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

Максимальная учебная нагрузка обучающихся определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

5.9. В Филиал для обучения и воспитания принимаются все дети, проживающие на территории, закрепленной за Учреждением и имеющие право на получение дошкольного и начального общего образования.

5.10. В Структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

5.11. В первый класс Филиала принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет и 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

5.12.. Порядок приема детей в Филиал регламентируется следующими положениями:

- Положением о порядке комплектования воспитанниками структурных подразделений ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабанока, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- Положением о порядке приема в ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабанока.

При приёме ребенка в Филиал его родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией на право образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного и воспитательного процесса.

Зачисление детей в Филиал оформляется приказом директора Учреждения.

5.13. Порядок отчисления детей из Филиала регламентируется следующими положениями:

- Положением о порядке комплектования воспитанниками структурных подразделений ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабанока, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- Положением о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабанока.

Отчисление ребенка оформляется приказом директора Учреждения.

5.14. Учебный год в Филиале начинается, как правило, 1 сентября. Продолжительность учебного года в первых классах – 33 недели, во вторых–четвертых классах – не менее 34 недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года для обучающихся 1 – 4 классов составляет 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

5.15. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели.

В Структурном подразделении ежедневный график работы с 7 часов 30 минут до 16 час 30 минут.

Начало учебных занятий в Филиале – 8 часов 30 минут, продолжительность уроков во 2 – 4 классах - 40 минут, перемен – 10 -20 минут.

В целях облегчения процесса адаптации обучающихся к требованиям Филиала в первых классах применяется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии с постепенным наращиванием учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре – по 3 урока в день 35 минут каждый;
- в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый;
- в январе - мае – по 4 урока по 40 минут каждый.

5.16. Текущий контроль успеваемости обучающихся Филиала осуществляется педагогическими работниками как качественно (“зачтено” или “не зачтено”), так и по пятибалльной системе (минимальный балл-1, максимальный балл-5).

Промежуточные итоговые оценки выставляются за четверти во втором-четвертом классах, промежуточные итоговые оценки по учебным предметам, имеющим недельную нагрузку не более одного часа во втором-четвертом классах, выставляются за полугодия. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся.

5.17. По вопросам образовательного процесса, не урегулированным Положением, Филиал руководствуется Уставом Учреждения

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются разделом 7 Устава Учреждения.

7. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

7.1. Руководство Филиалом осуществляет директор Учреждения.

7.2. Директором Учреждения может быть назначен руководитель Филиала, либо установлена доплата заместителю директора Учреждения за руководство Филиалом. Руководитель Филиала несет полную ответственность перед директором Школы за всю работу, проводимую в Филиале.

7.3. Директор Учреждения осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- утверждает Положение о Филиале, вносит в него изменения и дополнения;
- организует проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- устанавливает порядок наделения Филиала имуществом;
- утверждает годовые отчеты по результатам деятельности Филиала,
- назначает ликвидационную комиссию, утверждает ликвидационный баланс;
- назначает и увольняет Руководителя Филиала по основаниям, предусмотренным законом, выдает ему доверенность;
- определяет структуру Филиала;
- утверждает штатное расписание сотрудников Филиала;
- принимает на работу и увольняет с работы работников Филиала в соответствии со штатным расписанием Филиала, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- производит зачисление и отчисление детей (воспитанников и обучающихся);

- издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;

- осуществляет иные функции в соответствии с полномочиями, указанными в Уставе Учреждения.

7.4. Руководители Филиала:

- может по доверенности действовать от имени Учреждения в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и выданной ему доверенностью;

- осуществлять оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами;

- может представлять интересы Учреждения в лице Филиала в отношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами Российской Федерации;

- в пределах имеющихся полномочий дает указания, обязательные для всех работников Филиала;

- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

8.1. Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на условиях, определяемых Учреждением и указанных в настоящем Положении и доверенности, выдаваемой Руководителю Филиала.

8.2. Филиал осуществляет образовательную и финансово-хозяйственную деятельность в пределах, определяемых настоящим Положением.

8.3. Филиал от имени Учреждения вправе осуществлять приносящую доход деятельность и деятельность по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, из числа перечисленных в Уставе учреждения и в порядке, указанном в Уставе Учреждения, в том случае, если полномочия на заключение соответствующих договоров и совершение иных сделок, необходимые для осуществления данной деятельности, указаны в доверенности руководителя Филиала.

Денежные средства от приносящей доход деятельности Филиала от имени Учреждения и деятельности Филиала от имени Учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, подлежат перечислению на лицевые счета Учреждения.

8.4. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Филиала осуществляется Учреждением, соответствующими федеральными и региональными органами.

9. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

9.1. Создание Филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующего требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям.

