

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от «8» декабря 2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
 Н.В. Жемчужникова
Приказ № 304/п от «11» декабря 2023г.



Положение
о филиалах Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Горшеченская средняя общеобразовательная
школа имени Н.И. Жиронкина»
Горшеченского района Курской области

п. Горшечное, 2023

1. Общие положения

Филиалы Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Горшеченская средняя общеобразовательная школа имени Н.И. Жиронкина» Горшеченского района Курской области: Роговской филиал МКОУ «Горшеченская СОШ имени Н.И. Жиронкина», Удобенский филиал МКОУ «Горшеченская СОШ имени Н.И. Жиронкина» (далее - филиалы) созданы на основании постановлений Администрации Горшеченского района №77, 78 от 26.05.2023 г в целях осуществления образовательного процесса, реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Филиалы расположены по адресу:

- ✓ 306810 Курская область, Горшеченский район, с. Старое Роговое, ул. Центральная, д.100а.
- ✓ 306813 Курская область, Горшеченский район, с.Удобное, ул.Новая, д.б.

Филиалы в своей деятельности руководствуются федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, другими локальными нормативными правовыми актами, Уставом МКОУ «Горшеченская СОШ имени Н.И. Жиронкина», настоящим Положением.

Филиалы не являются юридическими лицами. Руководство филиалами осуществляется заведующими филиалов по доверенности МКОУ «Горшеченская СОШ имени Н.И. Жиронкина».

Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у филиалов с момента выдачи ему приложения лицензии МКОУ «Горшеченская СОШ имени Н.И. Жиронкина».

Ответственность за деятельность филиалов несут заведующие филиалов и создавшее их МКОУ «Горшеченская СОШ имени Н.И. Жиронкина».

Филиал осуществляет реализацию общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Лицензирование образовательной деятельности и государственная аккредитация филиалов осуществляется в составе МКОУ «Горшеченская СОШ имени Н.И. Жиронкина», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В филиалах не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором МКОУ «Горшеченская СОШ имени Н.И. Жиронкина» в установленном порядке. Изменения и дополнения к настоящему Положению могут быть внесены по предложению участников образовательного процесса.

Филиалы учреждения создаются и ликвидируются в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ. Принятие решения о реорганизации или ликвидации филиала допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

2. Цели деятельности филиала

Целью деятельности филиалов являются:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация учащихся к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- духовно-нравственное воспитание личности;
- формирование здорового образа жизни.

3. Организация образовательного процесса

Образовательный процесс в филиале ведется на государственном языке Российской Федерации - русском. Участниками образовательного процесса в филиалах являются учащиеся, педагогические работники филиалов, родители (законные представители) учащихся.

Филиалы осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация дополнительных программ;
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

Филиалы не могут реализовывать платные дополнительные образовательные услуги. Организация образовательной деятельности филиалов строится на основе календарного учебного графика учреждения, учебного плана и регламентируется расписанием занятий. Формы обучения в филиалах: очная, очно-заочная, заочная. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

При реализации образовательных программ не зависимо от форм обучения могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Режим занятий учащихся в филиалах организуется в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, система оценивания, формы, порядок и периодичность текущей и промежуточной аттестации учащихся порядок перевода в следующий класс, на следующий уровень образования устанавливаются локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Филиалы осуществляют образовательный процесс в соответствии с уровнями образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

Содержание начального общего, основного общего, среднего общего образования в филиале определяется образовательными программами, разработанными и реализуемыми основным учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных образовательных программ.

Прием граждан для обучения в филиалах осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в МКОУ «Горшеченская СОШ имени Н.И. Жиронкина».

В первый класс принимаются дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить

прием детей в филиалы для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

Прием в филиалы для обучения и воспитания оформляется приказом директора МКОУ «Горшеченская СОШ имени Н.И. Жиронкина».

Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Подписью родителей (законных представителей) учащегося также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных учащегося.

Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию учащимися задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

По заявлению родителей (законных представителей) учащийся может быть переведен для получения образования по другой форме обучения. Перевод учащегося для получения образования по другой форме обучения осуществляется в порядке, установленном законодательством об образовании.

По заявлению родителей (законных представителей) учащийся может быть переведен для получения образования в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

Освоение общеобразовательной программы основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

К государственной итоговой аттестации допускаются учащиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем, среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего, среднего общего образования и (или) отчисленным из учреждения выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому учреждением.

Учащиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

Филиалы работают по графику пятидневной рабочей недели. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся. Учебные нагрузки учащихся не должны превышать максимально допустимый объем,

установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Учебный год в филиалах начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для учащихся в первом классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права учащихся на образование в учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Деятельность комиссии регламентируется локальным нормативным актом учреждения.

4. Управление филиалами

4.1. Управление филиалами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области, правовыми актами Горшеченского района, Уставом МКОУ «Горшеченская СОШ имени Н.И. Жиронкина», настоящим Положением.

Непосредственное управление филиалами осуществляют заведующие филиалами, назначаемые приказом директора учреждения из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении, педагогический стаж и соответствующее образование.

Распоряжения Заведующего в пределах его полномочий обязательны для исполнения всеми работниками Филиала. Права и обязанности Заведующего, трудовые отношения с ним устанавливаются настоящим Положением и должностной инструкцией по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором.

Заведующие филиалами осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, правовыми актами Горшеченского района.

Заведующим филиалами предоставляются следующие полномочия:

- представление филиала без доверенности;
- руководство текущей деятельностью филиала;
- организация образовательного процесса в филиале;
- обеспечение функционирования филиала;
- осуществление внедрения программ развития учреждения, образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, правил внутреннего распорядка базовой школы и других локальных нормативных актов и учебно-методических документов;
- создание нормальных условий для труда работников и учебы обучающихся;
- решение вопросов хозяйственной деятельности;
- координирование деятельности учителей филиала;
- издание распоряжений по филиалу в рамках своих полномочий;
- организация и координирование разработки необходимой учебно-методической документации;
- обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации, контроль за правильным и своевременным ведением педагогами классных журналов, другой документации;
- формирование контингента обучающихся филиала, обеспечение социальной защиты и защиты прав обучающихся;
- подготовка проектов трудовых договоров и должностных инструкций
- составление расписания занятий, тарификационных списков, учебных планов, графиков отпусков;
- организация подвоза учащихся;

- проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктажа на рабочем месте с сотрудниками филиала; оформление проведения инструктажа в журнале;
- обеспечение привлечения для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом базового муниципального общеобразовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечение учета, сохранности учебно-материальной базы, учета и хранения документации;
- организация работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде;
- исполнение требований действующего законодательства в части обеспечения антитеррористической безопасности и оказания практической помощи при возникновении чрезвычайной ситуации;
- совершение иных действий, необходимых для нормальной работы филиала в пределах полномочий, предоставленных филиалу Положением о его деятельности;
- осуществление выполнения требований действующего законодательства по сбору, обработке, хранению персональных данных сотрудников и учащихся.
- обеспечение создания необходимых условий для организации питания учащихся и укрепления здоровья обучающихся и работников филиала.
- ведение алфавитной книги филиала;
- составление статистических отчетов;
- предоставление директору школы информацию о распределении средств стимулирующей части оплаты труда.
- участие в разработке локальных актов школы.
- подготовка совместно с администрацией Школы документы на лицензирование, аттестацию, аккредитацию;
- отвечает за организацию работы по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, организует проведение расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися и заполняет журнал регистрации несчастных случаев на производстве и журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.
- отвечает за санитарное состояние, пожарную и антитеррористическую безопасность здания филиала.
- представляет филиал в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях.

Заведующие филиалами МКОУ «Горшеченская СОШ имени Н.И. Жиронкина» несут в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогические работники филиала являются членами педагогического совета школы, входят в состав школьных методических объединений.

В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, педагогических работников в филиале по инициативе учащихся могут создаваться советы учащихся, советы родителей, представительные органы работников.

4.2. Педагогические работники филиала являются равноправными членами *Педагогического совета Учреждения*, который осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной Уставом Учреждения.

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей,

взаимодействия и координации работы по различным направлениям в филиале работает постоянно действующий орган самоуправления - *Малый педагогический совет*.

Членами Малого педагогического совета являются все педагоги филиала. В необходимых случаях на заседания приглашаются непедagogические работники филиала, представители Учреждения, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся и пр.

Председателем Малого педагогического совета является Заведующий. Председатель назначает на учебный год секретаря.

Заседания Малого педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы филиала, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников.

Заседания оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем. Протоколы ведутся в печатном виде. Книга протоколов Малого педагогического совета хранится в делопроизводстве филиала постоянно. В протоколах фиксируются: дата проведения заседания, количество присутствующих, списки отсутствующих и приглашенных, повестка дня, предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов Малого педагогического совета.

Решение Малого педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Малым педагогическим советом.

Решения Малого педагогического совета являются основанием для издания письменного распоряжения заведующего, обязательного для исполнения всеми работниками филиала и обучающимися после утверждения Руководителем.

Малый педагогический совет:

- обсуждает любые вопросы, касающиеся содержания образования, плана работы филиала на учебный год;
- изучает нормативно-правовые документы в области общего образования;
- принимает решение о проведении в данном календарном году формы промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования, о допуске к государственной итоговой аттестации и выпуске учащихся;
- принимает решение о награждении выпускников золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения;
- рассматривает вопросы обеспечения безопасности всех участников образовательного процесса, намечает мероприятия по выполнению предписаний контролирующих органов;
- рассматривает вопросы по выполнению требований охраны труда на календарный год;
- заслушивает отчёты ответственных лиц по организации работы по охране труда работников, а также справки, акты, сообщения;
- направляет Руководителю обращения, предложения, ходатайства по вопросам улучшения и оптимизации деятельности филиала;
- представляет характеристики учителей, работающих в филиале, на награждение;

Малый педагогический совет является коллективным членом педагогического совета Учреждения. Не менее двух раз в год (при обсуждении анализа работы школы, плана работы школы на новый учебный год, перспектив развития школы, и т.п.) все члены малого педагогического совета филиала принимают участие в работе педагогического совета Учреждения.

4.3. Работники Филиала входят в трудовой коллектив Учреждения, полномочия которого осуществляет *Собрание трудового коллектива*.

Собрание трудового коллектива:

- обсуждает и принимает коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива филиала и принимает

решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

- избирает из участников образовательного процесса в филиале двух членов в Совет Учреждения.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Формы взаимодействия филиала и Учреждения:

- совместная корректировка учебных планов, образовательных программ, образовательных линий при выборе учебников;
- единые формы контроля за качеством знаний и промежуточной аттестации;
- совместные педагогические советы;
- выездные родительские собрания;
- совместные мероприятия, включая профилактическую работу по предупреждению подростковых правонарушений;
- разработка комплекса мер по адаптации детей, переводимых с одной ступени на другую и подвозимых к месту учебы.

4.4. Филиал в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- 4.4.1. невыполнение функций, отнесенных к компетенции филиала;
- 4.4.2. реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 4.4.3. качество образования выпускников;
- 4.4.4. жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- 4.4.5. нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала
- 4.4.6. за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества.

5. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала.

Структура Филиала.

5.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Филиала принимает Учредитель.

5.2. Наименование Филиала устанавливается при его создании. Филиал может быть переименован Учредителем на основании ходатайства Учреждения.

5.3. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа Учредителя о создании Филиала вносится в Устав Учреждения в установленном порядке.

5.4. Упразднение Филиала производится Учреждением по решению Учредителя только исходя из целесообразности его ликвидации в соответствии с действующим трудовым законодательством и соблюдением прав обучающихся на продолжение образования.

5.5. Учреждение представляет Учредителю:

5.5.1. социально-экономическое обоснование упразднения Филиала;

5.5.2. экспертную оценку последствий соблюдения прав на продолжение образования для детей, проживающих на территории, обслуживаемой Филиалом.

5.6. Филиал выступает в качестве подразделения Учреждения, не имеющего целью извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

5.7. Перевод (зачисление) в Учреждение обучающихся и воспитанников присоединяемой школы осуществляется в общем порядке с письменного согласия родителей (законных представителей) и оформляется приказом Руководителя Учреждения о зачислении. Учащиеся и воспитанники присоединяемой школы продолжают обучение в Филиале.

5.8. В случае необходимости Учреждение организует транспортную доставку обучающихся Филиала в Учреждение с соблюдением ограничений, установленных санитарными правилами и нормами.

5.9. Трудовые отношения с работниками Филиала продолжаются с их согласия в порядке определенном Трудовым кодексом РФ. Изменяется штатное расписание, вносятся изменения в трудовые договоры, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка.

