**МБОУ «Верхне-Ульхунская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО
на педсовете
протокол
№ 1 от «30» 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Л.Ф. Фильшина
«01» _____ 2018 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

## 1. Основные положения.

1.1. Филиал «Тыринская НОШ» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхне-Ульхунская средняя общеобразовательная школа» (далее Филиал) - это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхне-Ульхунская» средняя общеобразовательная школа» и осуществляющее постоянно все его функции.

1.2. Режим занятий воспитанников дошкольного образовательного учреждения филиала «Тыринская НОШ» разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями СанПиН 2.4.1. 3049-13, Уставом школы, учебным планом образовательного учреждения и другими нормативно – правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

1.3. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим положением.

1.4. Филиал создается решением Учредителя Школы.

1.5. Филиал в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, нормативными актами органов местного самоуправления, Уставом Школы, настоящим положением.

1.6. Филиал не является юридическим лицом.

1.7. Филиал преследует в качестве основной цели своей деятельности - реализацию гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и Конституционного принципа обязательности основного общего образования.

1.8. Филиал имеет самостоятельный баланс или (и) смету. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Школы отдельной строкой.

1.9. Участники образовательного процесса в Филиале владеют всей полнотой прав и несут все обязанности, предусмотренные Уставом Школы.

1.10. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Школы и учитывается отдельно от другого имущества Школы на балансе Филиала..

1.11. Финансирование Филиала осуществляется в порядке, предусмотренном для Школы.

1.12. Комплектование Филиала работниками осуществляется в порядке, предусмотренном для Школы.

1.13. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты Школы.

1.14. Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей, поступающих для обучения в Филиал, с настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и, по просьбе его родителей (законных представителей), с другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Филиале (Школе).

### 2. Режим функционирования

2.1. Дошкольное образовательное учреждение работает по 5-ти дневной рабочей неделе.

2.2. Режим работы с 8-30 до 17-30 (9 часов).

2.3. В субботу, воскресенье и праздничные дни дошкольное образовательное учреждение не работает.

2.4. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования ДОУ

2.5. Занятия проводятся в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и возрастом воспитанников, расписанием непосредственно образовательной деятельности, утвержденным приказом заведующего.

**3. Местонахождение Филиала.**

3.1. Адрес: Филиал - «Тыринская начальная общеобразовательная школа» - Россия, Забайкальский край Кыринский район с. Тырин ул. Партизанская, б/н.

**4. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация.**

4.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности начального и дошкольного образования и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами.
4.2. Задачами Филиала являются - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ, воспитание гражданственности.
4.3. Филиал осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

**5. Организация образовательного процесса.**

5.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в сфере дошкольного и начального образования.
5.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ I ступени – начальное общее образование.
5.3. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе разрабатываемых Филиалом самостоятельно и согласованных со Школой учебного плана.
5.4. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.
5.5. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной системе. Во 2-х - 4-х классах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося.
5.6. Обучающиеся на ступенях начального общего, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения при их наличии или продолжают обучение в форме семейного образования, по усмотрению их родителей . Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующей ступени общего образования не допускаются.
5.7. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября; если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий
Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года (суммарно) -не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные каникулы.
5.8. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со школой утверждает годовой календарный учебный график.
Режим занятий обучающихся согласовывается со Школой и предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока, перемен между уроками. Режим занятий

должен соответствовать медицинским рекомендациям и санитарно-гигиеническим требованиям.
Количество классов и наполняемость классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.
Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
5.9. Филиал может предоставлять дополнительные бесплатные образовательные услуги по направлениям: эстетико-художественное, спортивное, техническое, декоративно-прикладное.
5.10. Учебный год в Филиале начинается как правило 1-го сентября. Продолжительность учебного года в 1-м классе – 33 недели, для обучающихся 2-4 классов – 34 недели.

## 6. Режим занятий и учебной нагрузки воспитанников

6.1. Образовательный процесс проводится во время учебного года и длится с 1 сентября по 31 мая.
6.2. Продолжительность учебного года для детей дошкольного возраста – 37 недель.
6.3. Непосредственно образовательная деятельность начинаются в 9.30 часов утра.
6.4. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5до 6-ти лет не более 25 минут, для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.
6.7. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня для детей 3-4 лет не превышает 30, для детей 4-5 лет не превышает 40 минут соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную непосредственно образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непосредственно образовательной деятельности – не менее 10 минут.
6.8. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статистического характера проводятся физкультурные минутки.
6.9. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.
6.10. В мае 2 последние недели (3 и 4 ) отводится на мониторинг качества освоения образовательной программы:

для детей от 3 до 4 лет, от 4 до 5 лет, от 5 до 6 лет – промежуточные результаты освоения программы;

для детей от 6 до 7 лет – планируемые итоговые результаты освоения программы.

6.11. Летне-оздоровительная работа продолжается с 01 июня по 31 августа. В летний период непосредственно образовательная деятельность осуществляется в образовательной области физкультура и музыка.
6.12. Непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию осуществляется во всех возрастных группах. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей используются все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

Занятия по физическому развитию в рамках реализации основной программы дошкольного образования воспитанников от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю.

В теплое время года непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию детей организуется по возможности на открытом воздухе

6.13. В середине учебного года (январь) для детей организуются недельные каникулы, во время которых непосредственно образовательная деятельность не проводится. Занятия проводятся в игровой форме (в виде викторин, дидактических игр, тематических праздников, развлечений, драматизаций и т.п.).

6.14. Кружковая работа проводятся с учетом индивидуальных особенностей детей, их интересов, потребностей и желания родителей.

Режим занятий дополнительного образования устанавливается дополнительным расписанием.

6.15. Конкретный режим посещения ребенком детского сада устанавливается договором об образовании, заключаемом между детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка.

Режим работы Филиала:

1) начальные классы занимаются по графику шестидневной учебной недели;
2) учебные занятия в Филиале проводятся в первую смену;
3) максимальное количество обязательных уроков в день во вторых-четвёртых классах должно быть не более пяти;
4) продолжительность перемен между уроками должна составлять не менее 10 минут.

5)11. В оздоровительных целях для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Школы и в соответствии с рекомендациями органов здравоохранения в первых классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый;
- во второй четверти – 4 урока по 40 минут каждый;
- обучение осуществляется без балльного оценивания знаний.

5.12. Допускается объединение обучающихся Филиала в класс-комплект, при этом отдаётся предпочтение формированию двух совмещённых классов-комплектов.

## 6. Участники образовательного процесса их права и обязанности.

6.1. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся; педагогические работники Школы; родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Для зачисления в Филиал родители (законные их представители) представляют следующие документы:

- заявление о приёме ребёнка в Школу. ДОУ
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту ребенка
- справка с места жительства о составе семьи.

Прием обучающихся в последующие классы Филиала осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления о приёме ребёнка в Школу;
- личного дела учащегося;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты учащегося;
- справка с места жительства о составе семьи.

6.3. При приеме в Филиал, обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
6.4. Обучающиеся в Филиале имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.
6.5. Педагогические работники Школы имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.
6.6. При приеме на работу обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- документ об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

6.7. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Положением о Филиале;
- коллективным трудовым договором
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда;
- приказом о приеме на работу.

6.8. Родители (законные представители) имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

**7. Управление Филиалом.**

7.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением.
7.2. Органами управления Филиалом являются:

- Учредитель Школы;
- Директор Школы;
- Педагогический совет Филиала;
- Трудовой коллектив Филиала;
- Заведующий филиалом;
- Иные органы, созданные по решению органов управления Школы, в пределах своей компетенции.

**8. Компетенция Учредителя.**

8.1. Учредитель осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в нормативных документах федерального, областного законодательства и нормативных документах органов местного самоуправления, Устава Школы.

**9. Педагогический совет Филиала.**

9.1. Педагогический совет Филиала осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы.

**10. Директор Школы.**

10.1. Компетенция Директора Школы в отношении деятельности Филиала:
· осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
· 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 иную деятельность в пределах своей компетенции.

**11. Заместитель директора.**

11.1 Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет Заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Школы;
11.2. Компетенции заведующей Филиалом:
· руководит деятельностью Филиала;
· действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти;
· 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;
11.3. Заведующий Филиалом несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством .

**13. Имущество Филиала.**

13.1. Филиал в целях обеспечения его деятельности наделяется имуществом Школы, находящимся на праве оперативного управления Школой.

13.2. Права владения, пользования, распоряжения осуществляет Заведующий Филиалом .
13.4. Плоды, продукты и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а так же имущество, приобретённое по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

**14. Финансовое обеспечение Филиала.**

14.1. Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социального развития Филиала и оплаты труда ее работников служат средства бюджетов различных уровней.
14.2. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется центральной бухгалтерией.

**15. Порядок изменения Положения.**

17.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются педагогическим советом Школы.
17.2. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.