

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Саранпаульская СОШ
А.Д.Попов
Приказ № 18 от «01» 03 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале «Щекурьинская начальная школа с группой детского сада»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Саранпаульская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ Саранпаульская СОШ)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность филиала «Щекурьинская начальная школа с группой детского сада» (далее: Филиал) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Саранпаульская средняя общеобразовательная школа (далее: Учреждение (Базовая школа)).

Ранее Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Саранпаульская средняя общеобразовательная школа реорганизовано в форме присоединения к нему Муниципального казенного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Щекурьинская начальная школа - детский сад» на основании постановления администрации Берёзовского района от 14.11.2012 №1549

1.2. Полное наименование Учреждения (Базовой школы):
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Саранпаульская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту – Учреждение (Базовая школа)).

1.3. Сокращенное наименование Учреждения (Базовой школы): МБОУ Саранпаульская СОШ

1.4. Место нахождения Учреждения: 628148, ул.Вокуева, д.12, с.Саранпауль, Берёзовский район, Ханты-Мансийский автономный округ –Югра, Тюменская область

1.5. Место нахождения филиала «Щекурьинская начальная школа с группой детского сада»: 628148, ул.Сибирякова, д.1, д. Щекурья, Берёзовский район, Ханты-мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область

1.6. Цели деятельности Филиала: осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием, оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся.

Предмет деятельности Филиала: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего образования

1.7. Учредителем Филиала и собственником муниципального имущества является администрация Берёзовского района.

1.7.1. Учреждение (Базовая школа) находится в ведении структурного органа администрации Берёзовского района – Комитета образования администрации Берёзовского района (далее: Вышестоящая организация).

1.8. Задачами образовательного процесса Филиала являются:

1.8.1. В сфере дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
 - создание условий, гарантирующих охрану жизни и укрепление здоровья детей;
 - воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - осуществление необходимой коррекции в физическом и психическом развитии детей;
 - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- Дошкольное образование является основой для получения начального общего образования.

1.8.2. Задачами начального общего образования являются:

- создание условий, гарантирующих охрану жизни и укрепление здоровья обучающихся;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

1.9. Для реализации основных задач Филиал имеет право с учетом государственных образовательных стандартов реализовывать образовательные программы дошкольного и начального общего образования.

Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

1.10. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения (Базовой школы) и Положением о Филиале, разработанным Учреждением (Базовой школой).

1.11. Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в составе Учреждения (базовой школы) в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.12. Организация медицинского обслуживания и питания воспитанников и обучающихся обеспечивается Филиалом по согласованию с Учреждением (Базовой школой) в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.13. Прием и отчисление воспитанников и обучающихся в Филиал осуществляется в порядке, установленном уставом Учреждения (Базовой школы).

1.14. Филиал не является юридическим лицом. Филиал может осуществлять по доверенности Учреждения (Базовой школы) полностью или частично правомочия юридического лица.

2. Основные характеристики организации образовательного процесса.

2.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются воспитанники, обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся и воспитанников.

- 2.2. Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением (Базовой школой) на основе федеральных государственных образовательных стандартов.
- 2.3. В Филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном Положением о Филиале. Прием в Филиал оформляется приказом заместителя директора учреждения (руководителя филиала).
- 2.4. Воспитание и обучение в Филиале ведется на русском языке.
- 2.5. Образовательная программа в группе детского сада реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, ориентирована на социально-личностное развитие ребенка, воспитание позитивного отношения к окружающему миру, самому себе. Продолжительность обучения по образовательным программам дошкольного образования 5 лет.
- 2.6. В филиале функционирует разновозрастная группа. Предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:
- при наличии в группе детей любых трех возрастов (3-7) лет - не более 10 человек; при наличии в группе любых двух возрастов (3-7) - не более 20 человек (оптимальная - 15);
- 2.7. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется один раз в год с 1 сентября текущего года без тестирования,
- 2.8. Группа работает по пятидневной рабочей неделе с 12-ти часовым пребыванием детей 08.00-20.00.
- 2.9. Расписание занятий в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете.
- 2.10. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию. Администрация филиала несет ответственность за соответствие программ и технологий обучения, воспитания, методов и организации учебно-воспитательного процесса возрастным и психологическим возможностям детей.
- 2.11. Непосредственно образовательная деятельность:
- для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет должна составлять не более 1,5 часа в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. - для детей 4-го года жизни - не более 15 минут;
- Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей группе не превышает 30 минут. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.
- 2.12. Продукты питания приобретаются Филиалом в торговых организациях на основании заключенных муниципальных контрактов и прямых договоров, при наличии разрешения органов Роспотребнадзора, сертификатов качества на продукты питания.
- 2.13. В группе по графику один раз в месяц проводится генеральная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств по согласованию с органами Роспотребнадзора.
- 2.14. При приеме детей Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением, Уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Филиала.
- 2.15. Между Филиалом и родителями (законными представителями) заключается договор, которым регулируются взаимные права, обязанности и ответственность сторон,

возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Порядок и оформления отношений между участниками образовательного процесса закрепляются локальными нормативными актами Учреждения.

2.16. Основанием для приема детей в группу является заявление родителей (законных представителей).

Приём детей в группу осуществляется в соответствии с очередностью граждан, зарегистрированных в журнале учёта детей, нуждающихся в услугах детского сада.

2.17. Для зачисления ребенка в Филиал необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Филиал на имя заведующего Филиала;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), - документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

2.18. В случае, когда родители (законные представители) не оформили своевременно документы на зачисление ребенка, ребенок не поступил в группу без уважительной причины в течение 15 дней, место аннулируется. При аннулировании места за гражданами сохраняется право подачи заявления на предоставление места их детям в группу на общих основаниях.

2.19. Уважительными причинами отсутствия ребенка в группе при представлении подтверждающего документа считается:

- болезнь ребенка;
- прохождение санаторно-курортного лечения
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей не более 30 дней.

-отпуск родителей (законных представителей) сроком до 75 календарных дней. Заместитель директора (руководитель филиалом) имеет право на место длительно отсутствующего ребенка временно принять следующего по очереди с сохранением места отсутствующему по уважительной причине ребенку.

2.20. Право на внеочередное получение места в группе предоставляется детям:

- судей и мировых судей Российской Федерации;
- прокуроров, следователей следственных Комитетов Российской Федерации;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.21. Первоочередным правом получение места в группе пользуются следующие категории граждан:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

Дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 года №3-ФЗ «О полиции»

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

-дети сотрудников наркоконтроля;

-дети военнослужащих;

-дети из многодетных семей;

-дети одиноких родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации (по решению Комиссии);

2.22. Отчисление детей из группы производится по следующим основаниям:

-по заявлению родителей (законных представителей);

-по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в Учреждении.

2.23. Количество и наполняемость группы детского сада и классов устанавливается в исходя из СанПин.

2.24. Участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с уставом Учреждения, Положением о филиале и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и его Филиала.

2.25. Права и обязанности участников образовательного процесса определяется уставом Учреждения, Положением о филиале, действующим законодательством.

2.26. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, сетки занятий, разработанных Учреждением (Базовой школой) в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

2.27. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливается годовым календарным учебным графиком Филиала.

2.28. В Филиале устанавливается следующий режим занятий:

Начало уроков в 8.30 ч., продолжительность уроков: в 1-м классе – 35 минут, во 2-4-м классах – 40 минут. Продолжительность перемен – не менее 10 минут.

Текущий контроль успеваемости обучающихся Филиала осуществляется по 5-ти бальной системе. В 1-х классах безотметочное обучение.

Остальные нормы определяются «Правилами внутреннего распорядка».

2.29. Уровень облегченного режима (освобождение от некоторых уроков, неполный перевод на индивидуальное обучение) для учащихся определяет районная психолого-медико-педагогическая комиссия (ПМПК).

2.30. Содержание дошкольного образования, начального общего образования в Филиале определяется программами, разработанными и реализуемыми Филиалом на основе государственных образовательных стандартов.

2.31. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала, утвержденным директором школы.

2.32. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения:

Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей. Дошкольное образование обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей, создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Общее образование включает в себя одну ступень, соответствующую уровню образовательных программ. Первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года).

2.33. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

2.34. Филиал оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми начального общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

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

2.36. В документах об образовании наименование Филиала не указывается.

2.37. Освоение образовательных программ начального общего образования завершается итоговой аттестацией выпускников.

Промежуточная аттестация во 2-4 классах проводится в конце года. Содержание, форма и сроки ее проведения определяются решением Педагогического совета Учреждения.

2.38. Учащиеся Филиала переводятся в Учреждение по заявлению родителей (законных представителей) с передачей личного дела из Филиала.

2.39. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой ступени общего образования составляет не менее 34 недель, а в 1-м классе - 33 недели.

2.40. 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 и графиком учебного процесса;

качество образования выпускников;

жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала.

2.41. За качество дошкольного и начального образования и их соответствие государственным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств учебного процесса, возрастных психофизиологических особенностей, требованиям охраны жизни и здоровья воспитанников и обучающихся ответственность несет руководитель филиала в установленном законодательством порядке.

2.42. Отношения между Филиалом и родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников регулируются договором между ними, который заключается при зачислении

ребёнка в Филиал. Договор не может ограничивать установленные законодательством права сторон.

Отношения Филиала и учащихся регулируются правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы Филиала, Уставом учреждения.

Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

2.43. Родители (законные представители) обязаны:

соблюдать устав Учреждения, положение о Филиале в части, касающейся их прав и обязанностей;

создавать необходимые условия для получения своими детьми дошкольного, общего (начального общего, основного общего) образования.

3. Управление Филиалом

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.2. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Учреждения, который утверждает структуру, штатное расписание и смету расходов Филиала.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет заместитель директора (далее руководитель филиала), который назначается директором Учреждения из числа работников, имеющих, как правило, опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении, и действует на основании доверенности, подотчетен и подконтролен директору Учреждения в своей деятельности, руководствуется должностными обязанностями, положением о Филиале, Уставом Учреждения.

3.4. Финансирование Филиала осуществляется в составе бюджетной (общей) сметы Учреждения за счет средств, выделенных учредителем Учреждения, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, других источников в соответствии с законодательством РФ.

Финансирование осуществляется на основе государственных, региональных и местных нормативов в расчете на одного ребенка.

3.5. Финансовыми средствами, выделяемыми для обеспечения деятельности Филиала, распоряжается директор Учреждения.

3.6. Всё имущество Филиала является имуществом, закреплённым за Филиалом на праве оперативного управления.

3.7. Руководитель Филиала осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании доверенности, выданной от имени Учреждения, за подписью директора Учреждения или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати Учреждения.

3.8. Руководитель Филиала:

обеспечивает функционирование Филиала;

вправе давать обязательные указания работникам Филиала;

формирует контингент детей Филиала

представляет отчет о деятельности Филиала в Учреждение.

3.9. Руководитель Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором.

3.10. Штатное расписание и комплектование работников Филиала осуществляется директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством, на основании учебного плана, количеством обучаемых и нормативов финансирования.

4. Трудовые отношения

4.1. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе трудового законодательства Российской Федерации.

4.2. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели.

4.3. Оплата труда работников Филиала осуществляется согласно Положению об оплате труда, применяемого в отношении работников Учреждения.

4.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

4.5. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

4.6. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Учреждения, коллективным договором.

4.7. Работники обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;
- настоящее Положение;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты Учреждения ;
- локальные акты Филиала.

4.8. Порядок приема работников Филиала регламентируется уставом Учреждения, трудовым законодательством Российской Федерации.

4.9. Для работников Филиала работодателем является Учреждение в лице его директора.

5. Отчётность Филиала

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

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

5.3. Филиал отчитывается перед органами государственной статистики, Вышестоящей организацией, Учредителем, надзорными органами, иными уполномоченными органами по согласованию с Учреждением.

5.5. По окончании установленных сроков хранения документация Филиала передается Учреждению.

5.6. Организация ведения бухгалтерского учета в Филиале возлагается на Учреждение.

6. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала, внесение изменений в настоящее Положение

6.1. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала осуществляется по решению Учредителя Учреждения путём внесения соответствующих дополнений (изменений) в устав Учреждения.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся решением Учреждения.

7. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Филиала.

7.1 Филиал имеет следующие локальные нормативные акты:

- положения;
- инструкции;
- правила;
- структура Филиала, штатное расписание;
- должностные инструкции и другие документы.

Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству и настоящему Положению.

7.2 Лица, принимаемые в Филиал на работу, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.