

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
МБОУ «Боковская СОШ имени  
Я.П.Теличенко» Боковского района  
Протокол от 29.12.2014 № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Боковская СОШ  
имени Я.П.Теличенко»  
Боковского района  
И.В.Копачева  
Приказ от 12.01.2015 № 227/3



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Пономаревской основной общеобразовательной школе  
филиале муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Боковская средняя общеобразовательная школа  
имени Я.П.Теличенко» Боковского района

## 1. Общие положения.

1.1. Пономаревская основная общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Боковская средняя общеобразовательная школа имени Я.П.Теличенко» Боковского района (далее по тексту - филиал) – это обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Боковская средняя общеобразовательная школа имени Я.П.Теличенко» Боковского района (далее – Школа), расположенное вне места нахождения Школы.

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

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

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. Филиал может осуществлять по доверенности Школы все функции или часть их, в том числе функции представительства.

1.6. Филиал имеет право открывать и закрывать счета в органах Федерального казначейства, распоряжаться находящимися на них денежными средствами, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью филиала.

1.7. Филиал осуществляет по доверенности Школы реализацию общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования.

Филиал имеет право вести образовательную деятельность по программам, прошедшим процедуру государственной аккредитации в установленном законодательстве порядке.

1.8. Ответственность за деятельность филиала несет создавшая его Школа.

1.9. Официальное наименование филиала:

Полное наименование филиала: Пономаревская основная общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Боковская средняя общеобразовательная школа имени Я.П.Теличенко» Боковского района.

Сокращенное наименование филиала: Пономаревская ООШ филиал МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района.

1.10. Филиал создан на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Боковская средняя общеобразовательная школа» Боковского района в соответствии с постановлением Администрации района от 27.04.2012г. № 458 "О реорганизации муниципальных общеобразовательных учреждений Боковского района



Ростовской области", реорганизовано путем присоединения к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Боковская средняя общеобразовательная школа» Боковского района.

1.11. Юридический адрес филиала: 346250, Ростовская область, Боковский район, село Пономаревка, улица Школьная, 28.

1.12. Фактический адрес филиала: 346250, Ростовская область, Боковский район, село Пономаревка, улица Школьная, 28.

1.13. Лицензирование образовательной деятельности и аккредитацию филиал осуществляет в составе Школы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.14. В филиале создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

По инициативе детей, их родителей (законных представителей) в филиале могут создаваться детские общественные объединения.

1.15. Ликвидация филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Школы в установленном порядке.

1.17. Филиал вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, печать для документов.

## **2 . Цели и задачи филиала**

2.1. Основными целями деятельности филиала являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, дополнительного образования, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных общеобразовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами филиала являются:

- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, дополнительного образования, обеспечение освоения их обучающимися;
- воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;

- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;
- обеспечение охраны и здоровья обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся.

### **3. Имущество филиала**

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом создавшей его Школы.

3.2. Деятельность филиала финансируется в соответствии с действующем законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации.

3.3. Филиал по согласованию со Школой вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение филиалом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов абсолютных размеров его финансирования.

3.4. Филиал несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование имущества Школы. Контроль деятельности филиала в этой части осуществляется уполномоченным Школой заместителем директора Школы.

3.5. По обязательствам филиала ответственность несет Школа в установленном законодательством порядке.

### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Обучение и воспитание в школе ведутся на русском языке.

4.1.1. В качестве иностранного изучаются немецкий и английский язык, преподавание которых организовано в школе.

4.2. Филиал осуществляет образовательный процесс, соответствующий двум уровням образования:

4.2.1. - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

4.2.2. - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

4.3. Содержание образования в филиале определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми филиалом самостоятельно на основе соответствующих примерных основных образовательных программ, которые должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных



- программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.
- 4.4. Для осуществления образовательного процесса филиал самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодно до начала учебного года учебный план (распределение содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и годам обучения), годовой календарный учебный график, расписание занятий.
- 4.4.1. Учебный план разрабатывается филиалом самостоятельно на основе государственного Базисного учебного плана и принимается педагогическим советом. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не может быть меньше количества часов, определенных на изучение этих дисциплин Базисным учебным планом.
- 4.4.2. Годовой календарный учебный график рассматривается педагогическим советом, согласуется с отделом образования и утверждается приказом заведующего филиалом.
- 4.5. Учебный год в филиале начинается, как правило, 1 сентября. При совпадении 1 сентября и выходного дня (воскресенья), учебный год начинается со следующего после выходного рабочего дня.
- 4.6. Продолжительность учебного года:
- в 1 классе – 33 недели,
  - во 2-4 классах не менее 34 недель,
  - в 5-8 классах не менее 35 недель,
  - в 9 классе не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.
- 4.7. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.
- 4.8. Режим занятий в филиале устанавливается в зависимости от ежегодно утверждаемого учебного плана, при этом филиал может работать по графику как пятидневной рабочей недели с двумя (суббота, воскресенье) выходными днями в одну смену, так и по шестидневной рабочей неделе с одним (воскресенье) выходным днём в одну смену.
- Учебные занятия начинаются не ранее 8 часов, без проведения нулевых уроков.
  - Продолжительность урока (академического часа) не должна превышать 45 минут.
- 4.9. Филиал самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ».
- 4.10. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников филиала. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

## 5. Участники образовательного процесса

- 5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (ученики), их родители (законные представители), педагогические и другие работники филиала.
- 5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются соответствующими локальными актами.
- 5.3. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

## 6. Управление филиалом

- 6.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением, на принципах единоначалия и самоуправления.
- 6.2. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиалом, назначаемый приказом директора Школы из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.
- 6.3. Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области по доверенности, выданной директором Школы или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами Школы.
- 6.4. Заведующему филиалом предоставляются следующие полномочия:
  - руководство текущей деятельностью филиала;
  - обеспечение функционирования филиала;
  - организация учебно-воспитательного процесса филиала;
  - создание нормальных условий для труда работников и учебы обучающихся в филиале;
  - координация деятельности учителей филиала;
  - установление штатного расписания, распределение должностных обязанностей работников и учебной нагрузки учителей;
  - составление и утверждение расписания занятий филиала;
  - составление статистических отчётов, ОШ-1 по филиалу;
  - составление информации в вышестоящие инстанции;



- организация и контроль санитарного состояния, пожарной и антитеррористической безопасности здания и участников образовательного процесса филиала;
  - контроль за организацией питания обучающихся в филиале;
  - осуществление контроля за проведением антитеррористических мероприятий в филиале;
  - организация и координирование разработки необходимой учебно-методической документации в филиале;
  - руководство педагогическим советом филиала;
  - утверждение рабочих программ и тематических планов;
  - обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации, контроль правильного и своевременного ведения педагогами классных журналов, другой документации согласно номенклатуре дел филиала;
  - предоставление заявки для проведения текущего, капитального ремонта здания филиала.
  - обеспечение сохранности архивных документов реорганизованной школы – Пономаревская основная общеобразовательная школа филиал МБОУ «Малаховская основная общеобразовательная школа» Боковского района;
  - совершение иных действий, необходимых для нормальной работы филиала в пределах полномочий, предоставленных филиалу Положением о его деятельности и должностными обязанностями.
  - организация подвоза учащихся;
  - прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии с законодательством РФ о труде;
  - утверждение локальных актов по деятельности филиала.
- 6.5. Заведующий филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Школы, настоящим Положением.
- 6.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста в филиале действует педагогический совет, действующий на основе Положения о педагогическом совете. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в делах филиала.
- 6.7. В филиале действуют классные родительские комитеты и родительский комитет филиала, задачами которых является содействие филиалу, обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.
- 6.8. Трудовой коллектив составляют все работники филиала. Полномочия трудового коллектива филиала осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

6.9. В филиале могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Филиал предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов самоуправления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

## **7. Перечень видов локальных нормативных актов**

7.1. Филиал имеет следующие виды локальных нормативных актов:

- Положения;
- Приказы;
- Договоры;
- Инструкции;
- Правила;
- Протоколы.

7.2. Локальные акты филиала не могут противоречить настоящему Положению, локальным актам Школы и действующему законодательству.

## **8. Реорганизация и ликвидация филиала**

8.1. Реорганизация и ликвидация филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании решения Учредителя.

8.2. В случае прекращения деятельности филиала все обучающиеся переводятся в действующее образовательное учреждение с согласия их родителей (законных представителей).



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Боковская средняя общеобразовательная школа имени Я.П.Теличенко»  
Боковского района

**ПРИКАЗ**

30.06.2016г.

№ 200

О проведении мероприятий по приостановке образовательного процесса в  
Пономаревской ООШ филиале МБОУ «Боковская СОШ имени  
Я.П.Теличенко» Боковского района

В соответствии со ст. 81, ст.178 ТК РФ, на основании Постановления  
Администрации Боковского района от 05.07.2016г № 347 «О приостановке  
образовательного процесса в Пономаревской ООШ филиале МБОУ  
«Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района, в целях  
совершенствования организационно – штатной структуры учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приостановить с 01.09.2016г образовательный процесс в Пономаревской основной общеобразовательной школе филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Боковская средняя общеобразовательная школа имени Я.П.Теличенко» Боковского района
2. Исключить с 01.09.2016г из штатного расписания Пономаревской ООШ филиала МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района следующие должности:
  - учитель;
  - библиотекарь;
  - уборщик производственных помещений;
  - повар.
2. Сократить с 01.09.2016г численность сотрудников:
  - учитель - 1,84 штатных единиц;
  - библиотекарь – 0,25 штатных единиц;
  - уборщик производственных помещений - 1 шт. единиц;
  - повар – 1 шт. единиц.
3. Подготовить уведомления о сокращении штата и численности работников в срок до 30.06.2016г
4. Создать комиссию для определения преимущественного права оставления на работе работников, подлежащих увольнению в следующем составе:

Копачева И.В. – директор школы;  
Горбатова Н.В. – председатель профкома;  
Вечеркина Е.С. – зам директора школы.

5. Сергеевой В.В. – секретарю:

5.1 ознакомить персонально с уведомлениями о сокращении штата и численности работников под роспись каждого работника, подлежащих увольнению по п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.2 известить органы службы занятости и профком о предстоящем высвобождении работников в срок до 30.06.2016г.

6. Предложить работникам, подлежащим увольнению, в соответствии с их квалификацией другую должность (а в случае ее отсутствия – любую нижестоящую или нижеоплачиваемую должность) при наличии вакантных должностей.

7. Подготовить приказ об увольнении работников в установленном порядке в срок до 31.08.2016г

8. Зимовновой Т.Ю. – заместителю директора по АХЧ:

- до 10.09.2016г провести инвентаризацию товарно – материальных ценностей, учебного оборудования;

- до 20.09.2016г обеспечить подготовку и консервацию основного здания Пономаревской ООШ филиала МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района;

- организовать регулярный контроль за техническим состоянием здания и ограждения территории, а также своевременную уборку территории.

9. Алифановой Н.В. – библиотекарю:

- до 10.09.2016г провести инвентаризацию книжного фонда Пономаревской ООШ филиала МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.В.Копачева

С приказом ознакомлены:

Зимовнова Т.Ю. *Т.Ю.*

Алифанова Н.В. *Н.В.*

Сергеева В.В. *В.В.*

Горбатова Н.В. *Н.В.*

Вечеркина Е.С. *Е.С.*

Спалату Д.В. *Д.В.*

Сайфудинова Л.Н. *Л.Н.*

Ганнова Н.П. *Н.П.*