

«Согласовано»  
решением Управляющего Совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

«Утверждаю»  
директор ГБОУ СОШ № 1 с. Обшаровка  
\_\_\_\_\_ Усачев С.П.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
ГБОУ СОШ № 1 с. Обшаровка  
Протокол № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Тростянском филиале**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области средней общеобразовательной школы № 1**  
**имени Героя Советского Союза П. М. Потапова с. Обшаровка**  
**муниципального района Приволжский Самарской области,**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Тростянского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Советского Союза П.М. Потапова с. Обшаровка муниципального района Приволжский Самарской области, реализующем программы начального общего образования (далее – Филиал).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012 г. с последующими изменениями и дополнениями, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Советского Союза П.М. Потапова с. Обшаровка муниципального района Приволжский Самарской области (далее – Школа).
- 1.3. Место нахождения филиала: 445545, Самарская область, муниципальный район Приволжский, с. Тростянка, ул. Полевая, 26/2.
- 1.4. Филиал не имеет статуса юридического лица.
- 1.5. Непосредственное руководство и управление Филиалом осуществляет директор Школы.
- 1.6. Финансовое сопровождение деятельности осуществляет директор Школы.
- 1.7. Филиал руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребёнка, действующим законодательством РФ, законодательством Самарской области, Уставом и локальными актами Школы, настоящим Положением.
- 1.8. Деятельность Филиала основывается на принципах общедоступности образования, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

**2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ**

- 2.1. 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями Филиала при реализации начального общего образования являются:

- реализация права на получение общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- внедрение в образовательный процесс инновационных образовательных технологий;
- обеспечение преемственности между ступенями общего образования;
- создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Содержание общего образования в Филиале определяется образовательными программами, реализуемыми на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательной программы 1 ступени образования: начальное общее образование (нормативный срок освоения четыре года).

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

### **3. Условия организации образовательного процесса Филиала**

3.1. Филиал, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего образования осуществляет образовательный процесс, соответствующий первой ступени образования с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Количество и наполняемость классов-комплектов определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательного процесса.

3.3. Филиал работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями. Начало занятий в Филиале – с 8 ч. 30 мин. Филиал работает в одну смену. Режим работы Филиала устанавливается решением Общего собрания трудового коллектива школы на начало учебного года.

3.4. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Школой самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, регламентируется расписанием занятий, а так же годовым календарным графиком.

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

В целях облегчения процесса адаптации обучающихся к требованиям 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 в день, по 35 минут каждый;
- в январе-мае – по 4-5 уроков в день, по 45 минут каждый.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут.

Учебная нагрузка обучающихся определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.6. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки и продолжительность каникул определяется годовым календарным графиком.

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

3.8. Обучение и воспитание ведутся на русском языке.

3.9. Освоение программ начального общего образования завершается промежуточной аттестацией выпускников. Промежуточная аттестация учащихся предполагает выполнение контрольных работ, тестовых заданий.

3.10. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы и оформляется приказом.

3.11. Система оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся определяется Школой.

Выпускники Филиала, прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в Школу по решению Педагогического совета Школы с передачей личного дела учащегося из Филиала.

3.12. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Филиале могут осваиваться в следующих формах: очной, очно-заочной или заочной форме, форме семейного образования.

3.13. Для детей с ограниченными возможностями здоровья и имеющими особые образовательные потребности по заключению ПМПК и согласия родителей (законных представителей) может быть организовано индивидуальное обучение.

#### **4. Участники образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются обучающиеся, педагоги, родители обучающихся.

4.2. Школа обеспечивает прием в Филиал в соответствии с законодательством РФ, Уставом Школы всех граждан, подлежащих обучению, которые проживают на закрепленной за Школой территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

4.3. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего учебного года приёма в школу возраста 6 лет 6 месяцев.

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

- заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в письменной форме,
- копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта – для лиц старше 14 лет),
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка,
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося,
- справку о регистрации обучающегося по месту жительства.

Дополнительно при поступлении в Филиал, предоставляются следующие документы:

- заключение ПМПК – при приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- разрешение учредителя Школы – при приёме в первый класс детей, не достигших на 1 сентября возраста 6 лет и 6 месяцев.

4.5. Зачисление в Филиал производится приказом директора Школы.

Приказ о зачислении гражданина в Школу размещается на официальном сайте Школы и информационных стендах Школы и Филиала.

При приеме гражданина для обучения в Филиале Школа обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, настоящим Положением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса как в школе, так и в Филиале.

4.6. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного начального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
  - свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
- 4.7. Обучающиеся в Филиале обязаны:
- добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Филиала, уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса, выполнять требования работников Филиала.
  - соблюдать Устав Школы и данное Положение.
- 4.8. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность,
  - защищать права и законные интересы обучающихся;
  - принимать участие в управлении Школой.
- 4.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- выполнять устав Школы, локальные акты школы, определяющие обязанности родителей (законных представителей);
  - нести ответственность за воспитание детей, за ущерб, причинённый обучающимися, детьми имуществу школы в порядке, предусмотренном законодательством;
  - соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и школой.
- 4.10. Педагогические и другие работники Филиала принимаются на работу и увольняются с работы директором Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании заключенного трудового договора, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.
- 4.11. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Уставом Школы, локальными актами Школы, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также настоящим Положением.
- 4.12. Права и обязанности педагогических и других работников Филиала закреплены Уставом и локальными актами Школы.
- 4.13. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

## **5. Управление Филиалом**

- 5.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.
- 5.2. Непосредственное руководство и управление Филиалом осуществляет директор Школы.  
Директор Школы несёт ответственность перед обучающимися, их родителями, общественностью и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностной инструкцией, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 5.3. Участники образовательного процесса участвуют в управлении Филиалом в порядке, предусмотренном Уставом Школы и в соответствии с локальными нормативными актами Школы.
- 5.4. Комплектование работников Филиала осуществляется директором Школы в соответствии с действующим законодательством, на основании учебного плана, количеством обучаемых и нормативов финансирования.

## **6. Финансирование и хозяйственная деятельность**

6.1. Имущество Филиала, закреплённое за Школой на праве оперативного управления, является собственностью Самарской области. Имущество, закреплённое на праве оперативного управления, используется в соответствии назначением, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

6.2. Финансирование Филиала осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, и уровню образовательных программ в расчете на одного обучающегося.

6.3. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала осуществляется Школой.

## **7. Реорганизация, ликвидация, внесение изменений в настоящее Положение**

7.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Учредителя Школы в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся решением Школы по согласованию с Учредителем.

## **8. Локальные акты, регламентирующие деятельность Филиала**

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном Уставом Школы.

8.2. Локальные нормативные акты утверждаются директором Школы.

8.3. Локальные акты, принятые Школой обязательны для исполнения Филиалом.

8.4. Деятельность Филиала регламентируется следующими видами локальных актов: Уставом, положениями, порядками, приказами, распоряжениями, правилами и др.