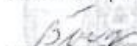
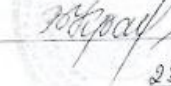


СОГЛАСОВАНО:  
Заведующий отделом образования  
Азовского района

  
В.Д. Богданов.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ Маргаритовской СОШ

  
В.М. Красникова.

23 08 2006 г.

## Положение о филиале

### Муниципального общеобразовательного учреждения Маргаритовской средней общеобразовательной школы Азовского района Чумбурской начальной общеобразовательной школы

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Чумбурская начальная общеобразовательная школа (далее филиал) является обособленным подразделением - филиалом Муниципального общеобразовательного учреждения Маргаритовской средней общеобразовательной школы Азовского района (далее школа), расположенным вне места её нахождения и осуществляющим часть её функций.
- 1.2. Местонахождение филиала: Азовский район, х. Чумбур-Коса.
- 1.3. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством РФ, уставом школы и настоящим положением.
- 1.4. Филиал не является юридическим лицом, наделяется необходимым имуществом и действует на основании настоящего Положения. Филиал с согласия директора школы может иметь печать, штамп, бланк со своим наименованием.
- 1.5. Заведующий филиалом назначается директором школы и действует на основании доверенности. Заведующий обеспечивает функционирование филиала, представляет филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами, представляет отчёт о деятельности филиала в школу, несёт ответственность за организацию учебного и воспитательного процессов, а также за иные вопросы, входящие в компетенцию Филиала.
- 1.6. Сведения о филиале содержатся в учредительных документах школы.
- 1.7. Создание, закрытие филиала производится по решению школы по согласованию с Азовским районным отделом образования и учредителем школы, с согласия схода жителей населённого пункта: хутора Чумбур-Коса.

#### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 2.1. Обучение в филиале ведётся в одну смену по 5-дневной неделе с 2 выходными днями.
- 2.2. Обучение в филиале ведётся на русском языке.

КОПИЯ  
ВЕРНА

Директор школы  Красникова В.М.

- 2.3. Обучение в филиале ведётся по программам начального общего образования, задачами которого являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культуры поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, в последующих – 34 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года - 32 календарных дня. Для обучающихся в 1-х классах в течение года устанавливается дополнительные недельные каникулы. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора школы с учётом мнения педагогического совета школы.
- 2.4. Приём в филиал оформляется приказом по школе.
- 2.5. В первый класс принимаются дети, которым на 1 сентября исполнилось 6 лет 6 месяцев.
- 2.6. Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:
- заявление родителей (законных представителей),
  - свидетельство о рождении ребёнка (копия),
  - медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка.
- 2.7. Достижим необходимого возраста, но не проживающим на территории муниципалитета детям может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в филиале.
- 2.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся в филиале осуществляется учителями по пятибалльной системе (минимальный балл - 2, максимальный - 5).
- 2.9. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляют оценку в классный журнал и дневник обучающегося.
- 2.10. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть (2-4 классы). В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.
- 2.11. Промежуточная аттестация в форме экзаменов по отдельным предметам в 1-4 классах не проводится.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ. ФИНАНСЫ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 3.1. Штатное расписание филиала является неотъемлемой частью штатного расписания школы.
- 3.2. Бухгалтерский учёт в филиале осуществляется бухгалтерией школы.
- 3.3. Филиал проходит лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию в общем установленном для образовательных учреждений законом РФ «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами.
- 3.4. Источники формирования имущества филиала:
- средства, переданные филиалу школой,
  - добровольные пожертвования и разовые взносы юридических и физических лиц,
  - иные, не запрещенные законодательством источники.