

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников КОУ «Средняя школа № 1
(очно-заочная)»
(протокол от «31» августа 2021г. № 2)

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОУ «Средняя школа № 1
(очно-заочная)»

А.А. Ледовских
«31» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале
в казённом общеобразовательном учреждении Омской области
«Средняя школа №1 (очно-заочная)»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением регламентируются основные принципы организации деятельности структурного подразделения – филиала «Исилькульский». Филиал создается в соответствии с Уставом Учреждения.
- 1.2. Полное наименование филиала – Филиал «Исилькульский» казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Средняя школа №1(очно-заочная)». Сокращённое название: Филиал «Исилькульский» КОУ «Средняя школа №1 (очно-заочная)» (далее – Филиал).
- 1.3. Место нахождения филиала: Российская Федерация, Омская область, г. Исилькуль, ул. Луговая федеральное казенное учреждение «Исправительная колония № 4 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Омской области.
- 1.4. Правовой базой для создания Филиала служат:
 - Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года №273 - «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Минюста РФ и Минобрнауки РФ № 274/1525 от 16.12.2016г. «Порядок организации получения начального общего, основного общего и среднего общего образования лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы», с изменениями на 20.12.2018 года №274/331;
 - Устав КОУ «Средняя школа №1 (очно-заочная)» (далее – Учреждение);
 - Локальные нормативные акты Учреждения;
 - Настоящее положение.
- 1.5. Данные об учреждении, создавшем Филиал:
 - полное наименование: казенное общеобразовательное учреждение Омской области «Средняя школа №1 (очно-заочная)»;
 - сокращённое наименование: КОУ «Средняя школа №1 (очно-заочная)».
 - место нахождения; юридический адрес: инд. 644009 г.Омск, ул. 10 Лет Октября,176, ФКУ ИК-6 УФСИН России по Омской области.
- 1.6. Филиал является обособленным структурным подразделением Учреждения и выполняет вне места нахождения Учреждения часть её функций. Филиал не является юридическим лицом. Деятельность Филиала приводит к установлению правовых связей между школой и третьими лицами. Ответственность за деятельность Филиала несёт Учреждение.
- 1.7. Филиал создается на неопределённый срок.

- 1.8. Взаимоотношения между Филиалом и колонией строятся на основе договора Учреждения с колонией.
- 1.9. Приказы, распоряжения директора школы являются обязательными для всех сотрудников Филиала.
- 1.10. Численность и объем учебной нагрузки учителей, работников Филиала производится два раза в год к началу первого и второго учебного полугодия, исходя из фактического контингента учащихся на начало каждого полугодия.
- 1.11. При увеличении количества обучающихся возможно открытие классов с начала следующего полугодия или открытие классов с меньшей наполняемостью в пределах выделенных фондов.
- 1.12. Филиал не выделяется на особый баланс.
- 1.13. Филиал создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ
- 1.14. Создание филиала, находящегося в ведении субъекта Российской Федерации осуществляется по согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

2. Предмет деятельности Филиала

- 2.1. Предметом деятельности Филиала являются:
 - реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
 - образовательные программы могут осваиваться в очно-заочной форме и в форме самообразования.
- 2.2. Филиал представляет интересы Учреждения, собирает, обрабатывает и передает в школу информацию, необходимую для её деятельности.

3. Органы управления Филиалом

- 3.1. Филиал возглавляет единоличный исполнительный орган в лице директора Учреждения. Директор учреждения назначает на должность заведующего филиалом.
- 3.2. Заведующий филиалом в своей деятельности подчиняется директору учреждения, заместителю директора.
- 3.3. Заведующий филиалом в пределах своих полномочий:
 - организует учебно-воспитательный процесс;
 - обеспечивает управление текущей деятельностью Филиала;
 - контролирует выполнение учебных планов и программ;
 - контролирует вопрос комплектования Филиала обучающимися.
- 3.4. Заместитель директора в пределах своих полномочий осуществляет контроль:
 - за организацией учебно-воспитательного процесса;
 - за выполнением учебных планов и программ;
 - за комплектованием филиала обучающимися;
 - за организацией методической работы в филиале.
- 3.5. Методист Учреждения в пределах своих полномочий:
 - осуществляет методическую работу в Филиале;
 - оказывает помощь педагогическим работникам Филиала в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности Филиала, в разработке рабочих программ по учебным предметам;

- консультирует педагогических работников Филиала по вопросам планирования методической работы и составления отчетов;
- организует разработку и подготовку к утверждению материалов для проведения зачетов, учебных консультаций и другой учебно-методической документации;
- принимает участие в организации и подготовке материалов для осуществления контроля качества образовательного процесса и объективности оценки результатов образовательной подготовки обучающихся.

4. Организация деятельности полномочий Филиала

- 4.1. Деятельность Филиала строится на основании локальных нормативно-правовых документов Учреждения.
- 4.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:
 - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года)
 - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
 - среднее общее образование (нормативный срок освоения 3 года).
- 4.3. Обязательному обучению в Филиале, созданному при исправительном учреждении подлежат осужденные к лишению свободы, не достигшие 30 лет и не имеющие среднего общего образования. Осужденные старше 30 лет и осужденные, являющиеся инвалидами I и II группы, получают образование по их желанию.
- 4.4. Осужденные, отбывающие пожизненное лишение свободы, к общему образованию не привлекаются. Им создаются условия для самообразования, не противоречащие порядку и условиям отбывания наказания.
- 4.5. Приём в школу осужденных, не достигших 30 лет и не имеющих начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования производится по представлению администрации колонии, а остальных осужденных по их личному заявлению в соответствии с правилами приема обучающихся.
- 4.6. Зачисление в школу оформляется приказом директора Учреждения по согласованию с начальником колонии.
- 4.7. В связи с удаленностью, в Филиале находятся:
 - алфавитная книга записи обучающихся;
 - личные карты обучающихся;
 - классные журналы;
 - паспорта кабинетов;
 - портфолио педагогического работника;
 - рабочие программы по учебным предметам;
 - КИМ для промежуточной аттестации;
 - зачетные работы обучающихся;
 - тексты контрольных работ;
 - контрольные работы обучающихся;
 - локальные нормативные акты Учреждения.
- 4.8. Обязанности обучающихся в Филиале определены Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.
- 4.9. Обучающиеся, успешно выполнившие учебный план, на период проведения государственной итоговой аттестации освобождаются от работы с сохранением заработной платы по месту работы, не привлекаются в дни занятий к сверхурочным работам, связанным с отрывом от учебных занятий, имеют право на сокращённую рабочую неделю.
- 4.10. Государственная итоговая аттестация выпускников IX и XII классов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

- 4.11. В документах об образовании (аттестат академическая справка) наименование Филиала не указывается.
- 4.12. Обучающиеся, водворённые в штрафной изолятор, переведённые в помещение камерного типа, осваивают образовательные программы самостоятельно с дальнейшим прохождением промежуточной аттестации.
- 4.13. Обучение и воспитание ведётся только на русском языке.
- 4.14. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий.
- 4.15. Отметки обучающимся выставляются по 5-ти балльной системе оценивания.
- 4.16. Промежуточная аттестация обучающихся переводных классов по учебному предмету/курсу, модулю считается пройденной при наличии положительных отметок за все зачеты по данному предмету/курсу, модулю.
- 4.17. Режим занятий в Филиале устанавливается в зависимости от конкретных условий режима и распорядка дня исправительного учреждения.
- 4.18. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.
- 4.19. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия в школе по отношению к обучающимся не допускается.
- 4.20. Обучающиеся Филиала обязаны выполнять Устав Учреждения, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Учреждения, выполнять правила внутреннего распорядка обучающихся.

5. Права и ответственность работников Филиала

- 5.1. Работники Филиала имеют право:
 - получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по организации деятельности Учреждения;
 - запрашивать и получать от руководителя Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
 - вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы филиала;
 - вносить предложения руководству Учреждения по повышению квалификации, поощрению.
- 5.2. Работники Филиала несут персональную ответственность за:
 - организацию работы филиала, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов Учреждения;
 - рациональное и эффективное использование материальных ресурсов;
 - состояние трудовой и исполнительской дисциплины в филиале;
 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
 - ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
 - предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности филиала;
 - сохранность учебно-материальной базы.