

Принято
Протокол № 3 от 22.11.2014г.
на Совете школы
МКОУ «Сафакулевская средняя
общеобразовательная школа»

Утверждаю
Приказ № 83 А от 22.11.2014г.
Директор МКОУ
«Сафакулевская средняя
общеобразовательная школа»



Н. В. Кузнецова

**Положение о филиале
Мартыновская начальная школа
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Сафакулевская средняя
общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность филиала Мартыновская начальная школа, далее по тексту Филиал.
- 1.2. Филиал Мартыновская начальная школа создан на базе муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сафакулевская средняя общеобразовательная школа», далее по тексту Школа, на основании Постановления Администрации Муниципального образования Сафакулевский район от 19 июня 2013 года № 235 «О реорганизации муниципальных казенных общеобразовательных учреждений».
- 1.3. Филиал Школы – это обособленное структурное подразделение, расположенное вне места нахождения Школы, и осуществляющее постоянно образовательные и другие функции Школы.
- 1.4. Полное наименование Филиала: Мартыновская начальная школа
- 1.5. . Филиал, не является юридическим лицом. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами, принимаемыми в соответствии с ними, Уставом Школы, локальными правовыми актами Школы и настоящим Положением о филиале.
- 1.6. Заведующий Филиалом Школы назначается и освобождается директором школы.
- 1.7. Государственная регистрация филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Юридическим лицом, учредившим Филиал, является МКОУ «Сафакулевская средняя общеобразовательная школа».
Юридический адрес Школы: 641080, Курганская область, Сафакулевский район, с. Сафакулево, улица Ленина, д. 11.
Фактический адрес Школы: 641080, Курганская область, Сафакулевский район, с. Сафакулево, ул. Ленина, д. 11.
- 1.9. Адрес Филиала: 641083, Курганская область, Сафакулевский район, село Мартыновка, улица Школьная, 7А.
- 1.10. Финансирование филиала осуществляется по бюджетной смете Школы.
- 1.11. Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляются в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.12. Организация питания в Филиале осуществляется Филиалом самостоятельно с выделением специального помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Осуществление питания организуется в соответствии с утвержденным графиком.
- 1.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения за Филиалом.
- 1.14. Деятельность Филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 1.15. Филиал реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

II. Основные цели филиала

- 2.1. Филиал создан для обеспечения доступности общего образования для обучающихся, проживающих в населенных пунктах, отдаленных от Школы, и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их

склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

2.2. Основными целями деятельности Филиала являются:

- реализация общеобразовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов на уровнях начального общего и основного общего образования;
- формирование общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе;
- освоение обучающимися системы знаний о природе, обществе, человеке и приемов самостоятельной деятельности, адекватной современному уровню развития общества;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- достижение обучающимися высокого уровня интеллектуального, физического и эстетического развития, воспитание нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- создание условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- формирование духовно-нравственной личности.

2.3. Филиал вправе выполнять иные, не запрещенные законом функции, если они соответствуют его основной цели и уставным целям Школы.

III. Образовательный процесс

3.1. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.

3.2. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Школой в соответствии с базисным учебным планом, регламентируется расписанием занятий.

3.3. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ: I ступени – начальное общее образование, II ступени – основное общее образование, образовательных программ специального (коррекционного) образовательного учреждения VIII вида, дополнительных образовательных программ. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

Первая ступень – начальное общее образование - обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Вторая ступень – основное общее образование. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

В целях реализации права каждого человека на образование в Филиале создаются необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья по программе специального (коррекционного) образовательного учреждения VIII вида.

3.4. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Филиале осваиваются в различных формах: очной, очно-заочной, в форме семейного образования, самообразования, в форме интегрированного обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, для детей, нуждающихся в длительном

лечения в форме обучения на дому, в форме экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования Филиал может применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.5. В Филиале, в целях обеспечения реализации образовательных программ сформирована библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

Филиал, при реализации образовательных программ выбирают учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования.

3.6. Филиал обеспечивает занятия на дому и в классе интегрированного обучения детей с ограниченными возможностями здоровья на основании медицинского заключения 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 проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.7. Порядок приема обучающихся в филиал определяется Уставом Школы.

3.8. Сведения об обучающихся, поступивших или прибывших в филиал заносятся в алфавитную книгу записи обучающихся Школы.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.10. Учебный год начинается с первого сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.11. Продолжительность учебного года на первой и второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

3.12. В первом классе обучение проводится в пятидневном режиме занятий. Для 2-11 классов продолжительность учебной недели - 6 дней.

3.13. Начало уроков в – 8.00, продолжительность урока – не более 45 минут.

3.14. В первом классе обучение проводится по ступенчатому режиму:

первая четверть – 3 урока в день по 35 минут; вторая четверть 4 урока по 35 минут, третья и четвертая четверти – 4 урока по 45 минут. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня для обучающихся 1-х классов не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков за счет урока физической культуры.

Реализация образовательных программ в области физической культуры и спорта, направлена на физическое воспитание личности, приобретение знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, физическое совершенствование, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, выявление и отбор наиболее одаренных детей и подростков, создание условий для прохождения спортивной подготовки, а также на подготовку кадров в области физической культуры и спорта.

- 3.15. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летние каникулы - не менее 8 недель. Для учащихся первого класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы в 3 четверти.
- 3.16. Распорядок занятий, продолжительность уроков и перерывов между ними устанавливаются расписанием занятий и режимом работы школы, утверждаемым Директором школы.
- 3.17. Количество классов в Филиале зависит от числа поданных заявлений граждан.
- 3.18. Для оценивания знаний умений и навыков обучающихся используются отметки: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно». Педагог, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметки в классный журнал и дневник обучающегося.
- 3.19. В конце учебного года выставляются годовые отметки. В случае несогласия обучающегося и его родителей (законных представителей) с годовой отметкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Советом Школы.
- 3.20. Обучающиеся первого класса не аттестуются. Обучающимся во 2-м классе выставляются отметки начиная с третьей четверти по учебным предметам. Обучающимся в 3-9 классах выставляются четвертные отметки по учебным предметам.
- 3.21. Обучающиеся, временно обучающиеся в санаторных школах или реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются по итогам обучения (аттестации) в этих учебных заведениях.
- 3.22. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке директором школы по согласованию с родителями обучающегося.
- 3.23. В целях повышения ответственности каждого учителя – предметника за результаты труда, за степень освоения обучающимися федерального государственного стандарта, определенного образовательной программой в конце учебного года, в соответствии со статьёй 58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» проводится промежуточная аттестация во 2-4, 5-8 классах Филиала. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается педагогическим советом Школы. Формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации принимается педагогическим советом Школы. Решение по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса.
- 3.24. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в часы проведения уроков по данному предмету по расписанию занятий в период с 15 мая по 31 мая.
- 3.25. Состав экзаменационных комиссий, график проведения промежуточной аттестации, экзаменационный материал рассматривается на педагогическом совете школы, утверждаются приказом директора школы не позднее 10 мая текущего года, и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей). Продолжительность контрольной работы, или иной формы промежуточной аттестации, во всех классах устанавливается не более 1,5 часов. Между двумя предметами соблюдается промежуток не менее одного дня. Экзаменационная комиссия для проведения промежуточной аттестации может состоять из двух преподавателей: учителя и ассистента, однако при проведении промежуточной аттестации по итогам учебного года возможно присутствие представителя Учредителя.
- 3.26. Повторная промежуточная аттестация учащихся проводится по учебному предмету:
- при наличии неудовлетворительной отметки;
 - в случае неявки обучающегося по уважительной причине.
- Обучающемуся, заболевшему во время промежуточной аттестации, предоставляется возможность написать письменную работу в дополнительные сроки (при

наличии справки из медицинского учреждения). Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.27. Система отметок при проведении промежуточной аттестации – 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». Отметки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в протокол установленного образца, в классные журналы и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.28. Все письменные работы после проверки подписываются членами экзаменационной комиссии.

3.29. Материалы для проведения промежуточной аттестации и работы обучающихся хранятся в сейфе директора Школы в течение одного года. Протокола проведения промежуточной аттестации хранятся 3 года.

3.30. Формы промежуточной аттестации - тестирование, письменная контрольная работа (диктант, сочинение, изложение), защита проектов, рефератов, исследовательских работ обучающихся, а также по билетам.

Устная аттестация по билетам предполагает ответы на вопросы, выполнение предложенных практических заданий (решение задачи, разбор предложения, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта и т. д.).

Защита проектов, рефератов, исследовательских работ предполагает предварительный выбор обучающимся интересующей его темы работы с учетом рекомендаций учителя - предметника, глубокое изучение избранной проблемы, изложение выводов по теме, не позднее, чем за две недели до проведения промежуточной аттестации предоставляется на рецензию учителю - предметнику. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет отметку обучающемуся после защиты.

На промежуточной аттестации по иностранному языку проверяется практическое владение обучающимся устной речью в пределах программных требований. В первой части ответа предполагается устное высказывание экзаменуемого по предложенной теме. Во второй – пересказ на иностранном языке содержания прочитанного текста и своего отношения к нему и ответы на вопросы учителя по содержанию текста. Тексты для чтения подбираются учителем из адаптированной художественной, научно-популярной литературы для юношества.

3.31. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Школе создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

Обучающиеся Школы по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

Учащиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс.

Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

3.32. Выпускникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ об образовании, заверенный печатью Школы установленного образца, а не прошедшим - справки об обучении или о периоде обучения.

3.33. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении.

3.34. Выпускникам, достигшим особых успехов при освоении основного общего образования, выдаётся аттестат особого образца.

3.35. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы.

3.36. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

IV. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Обучающиеся в Филиале имеют право и исполняют обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

4.3. Работодателем для всех работников Филиала является директор Школы.

4.4. Педагогические работники Школы имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

4.5. На педагогическую работу в Школу допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям; На работу не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.7. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

- уставом Школы;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации Школы;
- основными образовательными программами;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- приказом о пожарной безопасности;
- другими документами, характерными для данной Школы.

4.8. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

4.9. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Школы работ и обязанностей, не предусмотренных контрактом, оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.11. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренными статьями Трудового Кодекса РФ, могут быть прекращены по следующим основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

V. Имущественное положение филиала

5.1. Школа наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом.

5.2. Филиал использует закрепленное за ним имущество в соответствии с целями создания Филиала.

5.3. Деятельность Филиала финансируется в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Филиал несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности.

5.5. По обязательствам Филиала ответственность несет Школа в установленном законодательством порядке.

VI. Управление филиалом

6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Школы.

6.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет Заведующий Филиалом, назначаемый приказом директора Школы. Заведующий филиалом должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.

6.3. Заведующий Филиалом подчиняется непосредственно директору МКОУ «Сафакулевская средняя общеобразовательная школа».

6.4. Заведующему филиалом непосредственно подчиняются учителя, работники Филиала и обучающиеся Филиала.

6.5. Заведующий Филиалом является исполнительным органом Филиала, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала и подотчетен директору Школы. В своей деятельности заведующий Филиалом руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании», указами Президента Российской Федерации; решениями Правительства Российской Федерации, постановлениями администрации МО Сафакулевский район и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Школы, должностной инструкцией заведующего филиалом, трудовым договором).

6.6. Заведующий Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
- представляет отчетность о деятельности Филиала в Школу;
- представляет директору Школы сведения для тарификации работников Филиала;

- представляет работников к установлению стимулирующих выплат, премированию;
- проводит до 31 августа ежегодный учет детей, проживающих на территории села, от 0 до 18 лет, предоставляет данные директору Школы;
- обеспечивает выполнение учебных планов, программ, реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- принимает меры по сохранению контингента обучающихся;
- организует образовательный процесс;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- ведет учет детей-инвалидов и детей, требующих индивидуального обучения на дому;
- осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- при необходимости организует обследование детей психолого-медико-педагогической комиссией;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией заведующего филиалом.

VII. Реорганизация и ликвидация филиала

7.1. Ликвидация Филиала может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации органом местного самоуправления; по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

7.2. Ликвидация Филиала Мартыновская начальная школа может быть осуществлена только с согласия схода жителей села Мартыновка.