УТВЕРЖДАЮ:

 Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Директор МБОУ СОШ № 24 п.Бира

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Сапова

 **П О Л О Ж Е Н И Е**

 **о филиале Муниципального бюджетного общеобразовательного**

 **учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 п.Бира»**

 2016 год

 **1. Общие положения**

1.1 Филиалы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 п.Бира», расположенные по адресу: 679120, Еврейская автономная область, Облученский район, с.Будукан, ул. Школьная 10а;

679131, Еврейская автономная область, Облученский район, с.Семисточный, ул. Центральная 12 - это обособленные структурные подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 п.Бира» Облученского муниципального района Еврейской автономной области (далее Школа), расположенные вне места нахождения Школы и осуществляющие постоянно образовательные и другие его функции.

1.2. Полное наименование филиалов:

Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 п.Бира» в с.Будукан.

Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 п.Бира» в с.Семисточный.

1.3. Деятельность филиалов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и Положением о филиалах, утвержденным директором школы.

1.4. Филиалы созданы на базе Школы в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район» от 15.04.2013 г. № 670 «О реорганизации муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 22 п.Будукан»и Постановлением администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район» от 04.03.2016 № 84 «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад с.Семисточный», в форме их присоединения к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 24 п.Бира».

1.5. Место нахождения филиалов – юридический / фактический адрес:

679120, Еврейская автономная область, Облученский район, с.Будукан, ул. Школьная 10а;

679131, Еврейская автономная область, Облученский район, с.Семисточный, ул. Центральная 12

1.6. Филиалы не являются юридическим лицом, действуют на основании Устава Школы и настоящего Положения, утвержденного директором Школы.

1.7. Заместитель директора заведующий филиалом (далее Руководитель Филиала) назначается директором школы и действует на основании доверенности, выданной от имени Школы. В доверенности указываются полномочия, которыми наделяется руководитель филиала.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные Законодательством РФ, возникают у Филиала с момента издания приказа директора «О филиале», на основании лицензии выданной школе.

1.9. Государственная аккредитация Филиала проводится в составе Школы на основании экспертизы, устанавливающей соответствие содержания и качества подготовки учеников 4,9, классов, обучающихся в Филиале, федеральным государственным образовательным стандартам. Показатели деятельности Филиала учитываются при государственной аккредитации Школы.

1.10. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением о данных Филиалах, разработанным Школой, утвержденным директором Школы.

1.11. Ответственность за деятельность Филиала несет Школа.

1.12. Филиал может предъявлять иски, вытекающие из его деятельности только от имени Школы. К исковому заявлению, которое подписывается Руководителем Филиала, должна быть приложена доверенность (или ее копия), подтверждающая полномочия Руководителя Филиала на подписание искового заявления от имени Школы. При удовлетворении иска, предъявленного Руководителем Филиала от имени Школы, исполнительный лист направляется Школе.

1.13. 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 утвержденнымгравфиком. Питание обучающихся и воспитанников осуществляется за счет средств местного бюджета и за счет родительских средств. При наличии справки из соответствующих государственных органов о признании семьи обучающегося многодетной или малоимущей Филиал может предоставлять питание на льготной (дотационной) основе за счет средств бюджета Администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район» в соответствии с нормативами, утвержденными Постановлением администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район» при достаточности финансовых средств на текущий год. Режим и кратность питания обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в образовательном учреждении.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается на договорной основе фельдшером Бирской амбулатории, которая на ряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий.

1.15. Ответственность за деятельность Филиала несет муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24 п.Бира».

 **2. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация**

2.1. Основной целью Филиала является формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ.

2.2. Филиал создан для обеспечения доступности общего образования для обучающихся, проживающих в населенных пунктах, отдаленных от Школы, и признан обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

2.3. Задачами Филиала является – формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ, воспитание гражданственности и любви к Родине.

2.4. Филиал осуществляет обучение и воспитание6 в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

 **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

Iуровень - дошкольное образование, II уровень - начальное общее образование, IIIуровень - основное общее образование,образовательных программ специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся, воспитанников (нормативный срок освоения каждого уровня – согласно действующему законодательству).

 Первый уровень - дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Второй уровень - начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

 Третий уровень - основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.2. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Школой в соответствии с базисным учебным планом, регламентируется расписанием занятий. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала, утвержденным директором Школы.

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

3.4. Результаты обучающихся по предметам федерального и регионального компонентов учебного плана оцениваются по пятибалльной системе. Во 2-х – 9-х классах оценки по четвертям и годовые оценки выставляются в классный журнал и дневник обучающегося. В первом классе проводится качественная оценка уровня усвоения программного материала каждым обучающимся.

3.5. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы за учебный год, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по нескольким предметам, могут быть по решению Педагогического совета Школы переведены в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.6. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, остаются на повторное обучение, или продолжают получать образование в иных формах по усмотрению их родителей (законных представителей).

 Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующий уровень общего образования не допускаются.

 Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивных данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с действующим Законодательством.

 Школа выдает лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью Школы.

 Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

 Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.7. Филиал оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для освоения их детьми общеобразовательных программ дошкольного, начального и основного общего образования.

3.8. Филиал обеспечивает занятия на дому учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется расписание, определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.9. Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со Школой утверждает годовой календарный учебный график. Согласовывается со Школой режим занятий обучающихся, который предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность занятий (по уровням образования), перемен между уроками, занятиями. Режим занятий должен соответствовать медицинским рекомендациям и санитарно-гигиеническим требованиям. Количество классов и групп, их наполняемость в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.10. Филиал в порядке, установленном законодательством несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- некачественное образование своих выпускников;

- причинение вреда жизни и здоровью, обучающимся, воспитанникам и работникам Филиала во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Филиала;

- иные нарушения, в случаях предусмотренных Законодательством.

3.11. В документах об основном общем образовании наименование Филиала не указывается.

3.12. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяется Уставом Школы.

 **4. Участники образовательного процесса их права и обязанности.**

4.1. Участниками образовательного процесса являются: воспитанники, обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) воспитанников и обучающихся.

4.2. Дошкольники – граждане в возрасте 1,5 до 7 лет, обучающиеся – граждане в возрасте 6,5 до 18 лет, получающие образование в соответствии с реализуемыми Школой программами, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения детских учреждений и освоения реализуемых Школой общеобразовательных программ.

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

- заявление о приеме ребенка в ДОУ;

- заявление о приеме ребенка в Школу;

- копию свидетельства о рождении ребенка (заверяется директором Школы);

- направление для зачисления в ДОУ;

- медицинскую карту ребенка или справку-заключение медиков о возможности обучаться в образовательной организации;

- свидетельство о регистрации по месту жительства.

 Прием обучающихся во 2 – 9 классы Филиала осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме ребенка в Школу;

- личного дела учащегося;

- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течении учебного года);

- медицинской карты учащегося.

4.4. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Филиалом, данным Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Воспитанники и обучающиеся в Филиале имеют право и исполняют обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

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

4.7. Работодателем для всех работников Филиала является директор Школы.

4.8. При приеме на работу обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт;

- документ об образовании;

- трудовая книжка;

- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении;

- справка об отсутствии судимости;

- справку с психдиспансера;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика.

4.9. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе действующего законодательства. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы;

- положением о Филиале;

- коллективным трудовым договором (при его наличии);

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;

- инструкциями по охране труда;

- приказом о приеме на работу.

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

4.10. Родители (законные представители) имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

 **5. 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, на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации.

5.4. 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 снижения нормативов абсолютных размеров его финансирования.

5.5. Филиал несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности Филиала в этой части осуществляется уполномоченным Школой руководителем филиала.

5.6. Пол обязательствам Филиала ответственность несет Школа в установленном законодательством порядке.

 **6. Управление Филиалом.**

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

6.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет Руководитель Филиала, назначаемый приказом директора Школы, из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в Школе или Филиале.

6.3. Руководитель Филиала является исполнительным органом Филиала, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала и подотчетен директору Школы. Руководитель Филиала действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Положения. По вопросам, отнесенным законодательством и Положением к его компетенции, руководитель Филиала действует на принципах единоличия.

6.4. Руководитель Филиала:

- обеспечивает функционирование Филиала;

- представляет отчет о деятельности Филиала директору Школы и специалистам Отдела образования администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район»

- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;

- выполняет мероприятия по защите работников, обучающихся и воспитанников от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;

- организует явку на аттестацию педагогических работников Филиала;

- несет установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха, обучающихся и воспитанников в Филиале, а также за деятельность Филиала в целом;

- распоряжается имуществом и средствами Филиала, в пределах определенных Школой;

- несет ответственность за сохранность архивных документов реорганизованных школ - Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 22 п.Будукан»;

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад с.Семисточный».

- по согласованию с директором Школы распределяет учебную нагрузку, распределяет обязанности между работниками Филиала, составляет должностные инструкции работников Филиала;

- решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала и вдет книгу приказов по основной деятельности;

- разрабатывает и передает на утверждение расписание учебных занятий;

- способствует привлечению дополнительных финансовых средств в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

6.5. Директор Школы;

- ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы;

- выполняет мероприятия по защите работников, обучающихся и воспитанников от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;

- организует аттестацию педагогических работников Филиала;

- несет установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранение здоровья, труда и отдыха, обучающихся и воспитанников Филиала;

- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в настоящий Устав, в действующее Положение в связи с изменениями в законодательстве;

- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками, обучающимися и воспитанниками Филиала;

- заключает договоры на суммы в пределах утвержденной сметы расходов;

- выдает доверенности;

- открывает в банке расчетные и другие счета;

- является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;

- принимает на работу, переводит и увольняет работников Филиала, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Филиала в соответствии с законодательством;

- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся и воспитанников Филиала;

- устанавливает структуру и утверждает штатное расписание Филиала, графики работы и расписание занятий Филиала;

- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, утверждает должностные инструкции работников Филиала;

- самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала;

- назначает, переводит и увольняет руководителя Филиала, утверждает его должностную инструкцию;

- разрабатывает, вносит изменения и утверждает Положение о Филиале.

6.6. Компетенция Отдела образования в области управления Филиалом определяется между Школой и Отделом образования.

К компетенции Отдела образования относится:

- приостановление и отмена действия приказов и распоряжений директора Школы, касающихся деятельности Филиала в выявленных случаях нарушения действующего законодательства;

- осуществление контроля за финансово-0хозяйственной деятельностью и за деятельностью Школы и Филиала в части соблюдения законодательства РФ;

- проведение по итогам проверок деятельности Школы и Филиала совещаний;

6.7. Решение Учредителя обязательно для исполнения всеми работниками Школы и Филиала.

6.8. Для рассмотрения сложных вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в Школе и Филиале действует единый Педагогически й Совет.

 Решения Педагогического Совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора Школы. Решения оформляются протоколами, копии которых хранятся в делах Филиала.

 Педагогические работники Филиала организуют работу по повышению квалификации через методические объединения Школы.

6.9. Для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса, связанных с внутришкольным контролем и обеспечения качественного функционирования Филиала, в Филиале действует Совещание при Руководителе. Решения Совещания при Руководителе Филиала оформляются протоколами, проводятся в жизнь приказами Руководителя Филиала в книгу приказов по основной деятельности и доводятся до сведения директора Школы.

6.10. В Филиале действуют общешкольные, классные и групповые родительские собрания, задачами которых является обеспечение единства педагогических требований к обучающимся и воспитанникам, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся и воспитанников.

 Родительские собрания выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю родительского комитета и Руководителю Филиала.

6.11. В целях реализации принципа государственно-общественного управления в Школе и Филиале действует единый Управляющий Совет. Управляющий Совет (далее Совет), который является коллегиальным органом самоуправления и осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Еврейской автономной области, органов местного самоуправления, Уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы. Решения Совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора Школы. Решения оформляются протоколами, копии которых хранятся в делах Филиала.

 **7. Порядок изменения Положения в Филиале.**

7.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникающих в связи с изменениями действующего законодательства, возлагается на руководителя Филиала и директора Школы.

 **8. Отчетность Филиала**

8.1. Филиал ведет статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиям вышестоящих органов.

8.2. Школа вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений Школы и Филиала.

8.3. Школа отчитывается за Филиал перед органами государственной статистики и органами Отдела образования по разделу: дошкольная, начальная и основная общеобразовательная школа.

8.4. По окончании установленных сроков хранения документация Филиала передается Школе.

 **9. Порядок создания, реорганизация и ликвидация филиала.**

9.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению учредителя Школы Администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район» в соответствии и с законодательством РФ.

9.2. Создание Филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующего требованиям, предъявленным общеобразовательному учреждению.

9.3. Решение о реорганизации, ликвидации Филиала может быть принято учредителем на основании ходатайства Школы. Школа представляет учредителю: социально-экономическое обоснование, экспертную оценку органов местного самоуправления возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, которую обслуживает Филиал, решение поселенческого представительного органа самоуправления о целесообразности реорганизации или ликвидации Филиала.