**1. Общие положения**

1.1. Филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Биджан», расположенный по адресу с. Преображеновка, пер. Школьный Ленинского муниципального района Еврейской Автономной области (далее по тексту - Филиал) — это обособленное структурное подразделение муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Биджан» Ленинского муниципального района Еврейской Автономной области (далее – Школа), расположенное вне места нахождения Школы и осуществляющее постоянно образовательные и другие его функции.

1.2. Полное наименование Филиала: Филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Биджан» в с. Преображеновка.

1.3. Сокращенное наименование Филиала – Филиал МКОУСОШ с. Биджан в с. Преображеновка.

1.4. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и Положением о Филиале, утвержденным директором Школы.

1.5. Филиал создан на базе муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Биджан» в соответствии с Постановлением главы администрации Ленинского муниципального района от № 349 от 14 июня 2013г. «О реорганизации муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основной общеобразовательной **школы с. Башмак» и «осв форме его присоединения к муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная** школа с. Биджан».

1.6. Место нахождения Филиала – юридический /фактический адрес:. 679386, Еврейская автономная область, Ленинский район с. Преображеновка, пер. Школьный.

1.7. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании Устава Школы и настоящего Положения, утвержденного директором Школы.

1.8. Руководитель Филиала назначается директором школы и действует на основании доверенности, выданной от имени Школы. В доверенности указываются полномочия, которыми наделяется руководитель Филиала.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные Законодательством РФ, возникают у Филиала с момента выдачи ему лицензии.

1.10. Лицензирование образовательной деятельности Филиала осуществляется индивидуально, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ для образовательных учреждений.

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

1.12. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением о данном Филиале, разработанным Школой, утвержденным директором Школы.

1.13. Ответственность за деятельность Филиала несёт Школа.

1.14. 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.

1.15. 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. Питание обучающихся осуществляется за счёт средств местного бюджета и за счёт 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 Ленинского муниципального района в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением администрации Ленинского муниципального района при достаточности финансовых средств на текущий год. Режим и кратность питания обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Школе.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается на договорной основе фельдшером Ленинской центральной районной больницы, который на ряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий.

1.17. Ответственность за деятельность Филиала несет Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Биджан».

**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 призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

2.3. Задачами Филиала являются - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных программ, их адаптация 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 воспитание 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 I ступени – начальное общее образование, (нормативный срок освоения ступени - согласно действующему законодательству).

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.

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 - 4-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. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

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

Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) остаются 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.

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

3.6. Филиал обеспечивает занятия на дому учащимся 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.

3.7. 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 урока, перемен между уроками. Режим занятий должен соответствовать медицинским рекомендациям и санитарно-гигиеническим требованиям. Количество классов и наполняемость классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.8. 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 и работникам Филиала во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;

- иные нарушения, в случаях предусмотренных Законодательством.

3.9. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются Уставом Школы.

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

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

4.2. 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 их представители) представляют следующие документы:

- заявление о приёме ребёнка в Школу;

- копию свидетельства о рождении ребёнка;

Прием обучающихся в последующие классы Филиала осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления о приёме ребёнка в Школу;

- личного дела учащегося;

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

- медицинской карты учащегося

4.4. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, основной образовательной программой, данным Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Обучающиеся в Филиале имеют право и исполняют обязанности, предусмотренные Уставом Школы.

4.6. Педагогические работники Школы имеют права и обязанности, предусмотренные Уставом 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;

- 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 Уставом 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 действующем 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 снижение 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. По 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 в 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 единоначалия.

6.4. Руководитель Филиала:

- обеспечивает функционирование Филиала;

- представляет отчет о деятельности Филиала директору Школы и специалистам Отдела образования администрации Ленинского муниципального района;

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

- организует явку на аттестацию работников Филиала;

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

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

- несет ответственность за сохранность архивных документов реорганизованной Школы – муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основной общеобразовательная школы с. Башмак»;

- 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;

- 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 предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы в целом;

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

- организует аттестацию педагогических работников 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 и обучающимися 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 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 договором 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-хозяйственной деятельностью и за деятельностью Школы и Филиала в части соблюдения законодательства;

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

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.

**7. Порядок изменения Положения о 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, возникших в связи с изменением 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 ее Филиала.

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

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

**9. Порядок создания, реорганизации и ликвидации филиала**

9.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению учредителя Школы Администрации Ленинского муниципального района в соответствии 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, предъявляемым к 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.