

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА**

«Рассмотрено» на Совете школы Протокол № 2 от «02» сентября 2015г.	«Утверждено» Приказ № 75 от «02» сентября 2015г.
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Филиале МБОУ
Ульяновской СШ
Лукояновского района Нижегородской области**

1. Основные положения.

- 1.1. Филиал МБОУ Ульяновской СШ -Шандровская ОШ (далее Филиал) - это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ульяновской средней школы и осуществляющее постоянно все его функции.
- 1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим положением, рассмотренным на Совете школы.
- 1.3. Филиал создается решением Учредителями Школы.
- 1.4. Филиал в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Нижегородской области, нормативными актами органов местного самоуправления Лукояновского муниципального района, Уставом Школы, настоящим положением.
- 1.5. Филиал не является юридическим лицом, наделяется имуществом Школы.
- 1.6. Филиал преследует в качестве основной цели своей деятельности - реализацию гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на образование и Конституционного принципа обязательности основного общего образования.
- 1.7. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности Лукояновского муниципального района.

2. Ответственность Филиала.

- 2.1. Филиал не отвечает по обязательствам Учредителя и участников образовательного процесса.
- 2.2. Филиал не отвечает по обязательствам государства, а государство не отвечает по обязательствам Филиала, за исключением обязательств в сфере реализации образовательных программ и в порядке, определенном законодательством об образовании.

3. Местонахождение Филиала.

3.1. Фактический адрес Филиала: 607833, Нижегородская область, Лукояновский район, село Шандрово, улица Центральная, дом 3.

3.2. Полное и сокращенное наименования Филиала:

- Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ульяновской средней школы -Шандровская основная школа.
- Филиал МБОУ Ульяновской СШ –Шандровская ОШ.

4. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация.

4.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

4.2. Задачами Филиала являются - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума 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.

4.3. 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.

5. Организация образовательного процесса.

5.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам , начального общего, основного общего, дополнительного образования при наличии соответствующей лицензии.

5.2. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ: начальное общее образование (нормативный срок освоения- 4 года), основное общее образование, (нормативный срок освоения – 5 лет).

5.3. 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.

5.4. Основное общее образование - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия

становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

При наличии соответствующих условий и исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) в Филиале может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

5.5. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе общешкольного учебного плана и расписания занятий.

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

5.7. Результаты обучающихся по предметам 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 том числе и в электронный журнал и электронный дневник.

5.8. Оценка индивидуальных достижений обучающихся осуществляется по окончании каждого учебного периода:

- 1 классов - по итогам учебного года (безотметочное обучение);
- 2-9 классов - по итогам четвертей, учебного года (балльное оценивание);

5.9. Порядок проведения промежуточной аттестации и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся определяется соответствующими локальными актами школы.

5.10. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

5.11. Государственная итоговая аттестация в выпускных 9 и 11 классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования РФ.

5.12. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы за учебный год, переводятся в следующий класс.

5.13. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, к обучению следующего уровня образования не допускаются.

5.14. Филиал оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для освоения их детьми общеобразовательных программ основного общего образования или их отдельных разделов в форме экстерната.

5.15. На основании медицинских рекомендаций, личного заявления родителей (законных представителей) Филиалом организуется индивидуальное обучение обучающихся на дому по индивидуальному учебному плану и расписанию. Порядок индивидуального обучения детей на дому регламентируется Положением об организации индивидуального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.16. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года (суммарно) - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные каникулы.

5.17. Филиал работает по школьному календарному учебному графику. Режим занятий обучающихся согласовывается со Школой и

предусматривает начало и окончание занятий, продолжительность урока (по ступеням образования), перемен между уроками. Режим занятий должен соответствовать медицинским рекомендациям и санитарно-гигиеническим требованиям.

5.18. 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. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.19. Филиал может предоставлять дополнительные бесплатные образовательные услуги по направленностям:

- художественно-эстетическая направленность;
- физкультурно-спортивная направленность;
- социально-педагогическая направленность.

5.20. 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, обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- иные нарушения, в случаях предусмотренных законодательством.

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

6. Участники образовательного процесса их права и обязанности.

6.1. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся; педагогические работники Школы; родители (законные представители) воспитанников и обучающихся.

6.2. Обучение детей в школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (лиц, их заменяющих) учредитель вправе разрешить приём детей для обучения в более раннем возрасте.

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

- заявление о приеме ребёнка в Школу;
- копия свидетельства о рождении.
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства.

Родители имеют право предоставлять карту развития ребенка.

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

- заявления о приеме ребёнка в Школу;
- личного дела учащегося;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- свидетельство о регистрации по месту жительства.

Родители имеют право предоставлять карту развития ребенка.

6.4. При приеме в Филиал, обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.5. Дети, имеющие медицинские противопоказания принимаются в Школу, но их обучение осуществляется на дому. Для них составляется индивидуальный учебный план.

6.6. Обучающиеся в Филиале имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

6.7. Педагогические работники Филиала имеют право и несут обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

6.8. При приеме на работу обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- документ об образовании;
- трудовая книжка;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц;
- медицинская книжка;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

- коллективным трудовым договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

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

7. Управление филиалом.

7.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением.

7.2. Управляют Филиалом:

- Учредитель Школы;
- Директор Школы;
- Заведующий Филиалом.

8. Компетенция Учредителя.

8.1. Учредитель осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в нормативных документах федерального, областного законодательства и нормативных документах органов местного самоуправления, Устава Школы.

9. Компетенция Директора Школы.

9.1. Компетенция Директора Школы в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
- действует от имени Филиала, представляет его интересы;
- от имени Филиала осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом и денежными средствами;
- заключает договоры, в том числе трудовые договоры (контракты), связанные с деятельностью Филиала;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует работу структурных подразделений, деятельность педагогов и других работников Филиала;
- издает приказы;
- распределяет обязанности между работниками Филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

10. Компетенция заведующего Филиалом.

10.1 Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет Заведующий Филиалом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Школы;

10.2. Заведующий Филиалом действует по доверенности, выданной директором Школы.

10.3. Компетенции Заведующего Филиалом:

- руководит деятельностью Филиала;

- действует от имени Филиала по доверенности, представляет его интересы в отношениях с органами государственной и муниципальной власти;
 - осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Филиалом;
 - дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
 - ходатайствует перед директором Школы о представлении педагогических работников Филиала к различным видам поощрений.
- 10.4. Заведующий Филиалом несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11. Органы ученического самоуправления.

11.1 Органы ученического самоуправления Филиала осуществляют свою деятельность в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы.

12. Имущество Филиала.

12.1. Филиал в целях обеспечения его деятельности наделяется имуществом Школы, находящимся на праве оперативного управления Школой.

12.2. Права владения, пользования, распоряжения осуществляет Заведующий Филиалом на основании доверенности, выданной директором Школы.

12.3. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а так же имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке установленном законодательством.

12.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случае правомерного изъятия имущества у Комитета.

13. Финансовое обеспечение Филиала.

13.1. Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социального развития Филиала и оплаты труда ее работников служат средства бюджетов различных уровней.

13.2. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется Централизованной бухгалтерией.

14. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг.

14.1. Дополнительными источниками средств являются доходы от дополнительных платных образовательных услуг за рамками финансового обеспечения из бюджета образовательных программ.

14.2. Филиал вправе предоставлять гражданам дополнительные платные услуги в сфере образования на принципах: добровольности,

необязательности их получения, не ухудшения основной образовательной деятельности, за рамками образовательных программ, получающих финансовое обеспечение из бюджета. Указанные услуги осуществляются в виде индивидуального, группового обучения и развития личности детей и взрослых по программам дополнительного и профессионального образования сверх средств, выделяемых из бюджета, или по новым, пользующимся повышенным спросом, программам.

14.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, получающей финансовое обеспечение за счет средств бюджета.

15. Порядок изменения Положения.

15.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются Советом Школы.

15.2. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.

16. Ликвидация Филиала.

16.1. Ликвидация Филиала может быть осуществлена:

- по решению схода граждан, проживающих на данной территории;
- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом и иными правовыми актами или не соответствующей ее уставным целям.