|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОУправляющим советом МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района Протокол от 29.12.2014г. №2 | «УТВЕРЖДАЮ»Директор МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко»Боковского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.КопачеваПриказ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Верхнечирской основной общеобразовательной школе филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Боковская средняя общеобразовательная школа

имени Я.П.Теличенко» Боковского района

1. Общие положения.
	1. Верхнечирская основная общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Боковская средняя общеобразовательная школа имени Я.П.Теличенко» Боковского района (далее по тексту - филиал) – это обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Боковская средняя общеобразовательная школа имени Я.П.Теличенко» Боковского района (далее – Школа), расположенное вне места нахождения Школы.
	2. Деятельность филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
	3. Филиал в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Ростовской области, Уставом Школы, настоящим Положением.
	4. Филиал не является юридическим лицом.
	5. Филиал может осуществлять по доверенности Школы все функции Школы или часть их, в том числе функции представительства.
	6. Филиал имеет право открывать и закрывать счета в органах Федерального казначейства, распоряжаться находящимися на них денежными средствами, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Филиала.
	7. Филиал осуществляет по доверенности Школы реализацию общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования.

Филиал имеет право вести образовательную деятельность по программам, прошедшим процедуру государственной аккредитации в установленном законодательстве порядке.

* 1. Ответственность за деятельность филиала несет создавшая его Школа.
	2. Официальное наименование филиала:

Полное наименование Филиала: Верхнечирская основная общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Боковская средняя общеобразовательная школа имени Я.П.Теличенко» Боковского района.

Сокращенное наименование филиала: Верхнечирская ООШ филиал МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района.

* 1. Филиал создан на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Боковская средняя общеобразовательная школа имени Я.П.Теличенко» Боковского района в результате реорганизации в соответствии с постановлением Администрации района от 27.04.2012г. № 458 "О реорганизации муниципальных общеобразовательных учреждений Боковского района Ростовской области".
	2. Юридический адрес филиала: 346243, Ростовская область, Боковский район, хутор Верхнечирский, улица Мира, 109.
	3. Фактический адрес филиала: 346243, Ростовская область, Боковский район, хутор Верхнечирский, улица мира, 109.
	4. Лицензирование образовательной деятельности и аккредитацию филиал осуществляет в составе Школы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
	5. В филиале создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

По инициативе детей, их родителей (законных представителей) в Филиале могут создаваться детские общественные объединения.

* 1. Ликвидация филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Школы в установленном порядке.
	3. Филиал вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, печать для документов.

2 . Цели и задачи Филиала.

2.1. Основными целями деятельности филиала являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, дополнительного образования, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных общеобразовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами филиала являются:

* создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
* реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, дополнительного образования, обеспечение освоения их обучающимися;
* воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;
* создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;
* обеспечение охраны и здоровья обучающихся;
* охрана прав и интересов обучающихся

3. Имущество филиала.

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом создавшей его Школы.

3.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Деятельность филиала финансируется в соответствии с действующем законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации.

3.4. 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.

3.5. Филиал несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленного имущества. Контроль деятельности филиала в этой части осуществляется уполномоченным Школой заведующим обособленным структурным подразделением (заведующим филиалом).

3.6. По обязательствам филиала ответственность несет Школа в установленном законодательством порядке.

4. Организация образовательного процесса.

* 1. В филиал принимаются все граждане, проживающие на территории х. Верхнечирский и х.Ильичевка Боковского района, имеющие право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении.
	2. Обучение и воспитание в филиале ведутся на русском языке.
	3. Зачисление обучающихся в филиал оформляется приказом заведующего филиалом.
	4. Для зачисления в филиал родители (законные представители) представляют следующие документы:
* заявление о приеме в филиал на имя заведующего филиалом;
* копию свидетельства о рождении ребенка (заверяется заведующим филиалом);
* медицинскую справку с заключением о готовности ребенка к обучению.
	1. Прием обучающихся во 2-9 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:
* заявления о приеме в филиал на имя заведующей филиалом;
* личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью образовательного учреждения, из которого прибыл учащийся;
* выписки текущих отметок по всем изучавшимся предметам, заверенные печатью образовательного учреждения, из которого прибыл учащийся (при поступлении в филиал в течение учебного года)
	1. Школа, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий двум уровням образования:

-начальное общее образование (нормативный срок освоения 4
 года);

-основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

 На этапе реализации программ начального общего образования - 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).

 На этапе реализации программ основного общего образования - 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).

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Нормативный срок обучения может быть изменен в соответствии с изменениями в законодательстве. Содержание общего (начального общего, основного общего) образования в филиале определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми филиалом самостоятельно на основе соответствующих примерных основных образовательных программ, которые должны обеспечить достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами

* 1. Для осуществления образовательного процесса филиал ежегодно до начала учебного года разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график и расписание занятий, образовательные программы.
	2. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разрабатываемого ежегодно до начала учебного года филиалом самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом учебным планом Школы и принимаемого педагогическим советом филиала, и регламентируется расписанием занятий.
	3. Филиал работает в одну смену.

Продолжительность учебного года:

- в 1 классе – 33 недели;

- во 2-4 классах не менее 34 недель;

- в 5-8 классах не менее 35 недель;

- в 9 классах не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

 Продолжительность урока (академического часа) составляет для 1 класса 35-45 минут, 2-4 классов 45 минут, 5-11 классов – 45 минут.

 В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в 1 классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

 в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый;

 в ноябре - декабре – 4 урока по 35 минут каждый;

 с января – 4 урока по 45 минут каждый;

с динамической паузой не менее 40 минут в середине учебного дня.

* 1. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) – не менее 30 календарный дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.
	2. Режим занятий в филиале устанавливается в зависимости от утверждаемого учебного плана. Филиал может работать по графику как пятидневной рабочей недели с двумя (суббота, воскресенье) выходными днями в одну смену, так и по шестидневной рабочей неделе с одним (воскресенье) выходным днем в одну смену.

Учебные занятия начинаются не ранее 8 часов, без проведения нулевых уроков.

* 1. В процессе обучения учителями осуществляется контроль за уровнем усвоения обучающимися образовательной программы, который оценивается по пятибальной системе. Учитель проверяет и оценивает письменные работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. В конце учебного года выставляются годовые оценки. Обучающиеся первого класса обучаются по безоценочной системе.
	2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) и рекомендаций педагогического совета Филиала остаются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

* 1. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттес­тацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов.

Выпускникам после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учебе».

Лицам, не завершившим основное общее образование, Школой выдаются справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

* 1. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
	2. 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.
	3. 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.
	4. Медицинское обследование обучающихся в филиале обеспечивается на договорной основе с медицинским персоналом МБУЗ «ЦРБ» Боковского района, который несет ответственность за проведение лечебно – профилактических мероприятий.

Организация питания обучаемых и выполнение действующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиНа возлагается на заведующего филиалом. В филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1. Участники образовательного процесса, работники,

их права и обязанности.

* 1. Участниками образовательного процесса являются:  педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся (ученики).
	2. В филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном Уставом Школы, настоящим Положением.
	3. Лица, указанные в п. 5.1. настоящего Положения, должны быть ознакомлены руководителем филиала с Уставом Школы, настоящим Положением, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы и его филиала.
	4. Права и обязанности обучающихся определяется Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными актами.
	5. Составление штатного расписания и комплектование работников филиала осуществляется заведующим филиалом в соответствии с действующим законодательством, на основании учебного плана, количества обучаемых и нормативов финансирования.
	6. К педагогической деятельности в филиале допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об образовательном учреждении.
	7. При приеме на работу в филиал 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.
	1. К педагогической деятельности не допускаются лица:
* Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* 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, а также против общественной безопасности;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
	1. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.
	2. Педагогический работник обязан пройти аттестацию один раз в пять лет на соответствие занимаемой должности.
	3. Педагогические работники имеют право на:
* участие в управлении филиала в порядке, определяемом настоящим Положением;
* защиту профессиональной чести и достоинства;
* свободный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
* повышение квалификации (в этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации);
* аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
* меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные меры социальной поддержки, установленные в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;
* удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* получение пенсии за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью;
* длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется учредителем.
	1. Работники обязаны соблюдать:
* Устав Школы;
* настоящее Положение;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* условия трудового договора;
* должностные инструкции;
* правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
* локальные акты Школы;

 Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал периодически проходят медицинское обследование.

* 1. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о труде, являются:
* повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы, настоящего Положения;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

* 1. Отношения между родителями (законными представителями) и филиалом регулируются договором.
	2. Родители (законные представители) имеют право:
* выбирать образовательные программы, предложенные филиалом, и формы обучения;
* защищать законные права и интересы ребенка;
* знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с условиями быта и досуга обучающихся;
* принимать участие в управлении филиалом в порядке, предусмотренном положением об органах самоуправления.
	1. Родители (законные представители) обязаны:
* выполнять Устав Школы, настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
* создавать необходимые условия для получения своими детьми общего (начального общего, основного общего образования);
* нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества филиала;
* нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;
* соблюдать условия договора, заключенного с филиалом.
	1. Филиалу запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).
1. Управление филиалом.
	1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением, на принципах единоначалия и самоуправления.
	2. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиалом, назначаемый приказом директора Школы из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.
	3. Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области по доверенности, выданной директором Школы или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами Школы.
	4. Заведующему филиалом предоставляются следующие полномочия:
* руководство текущей деятельностью филиала;
* обеспечение функционирования филиала,
* организация учебно-воспитательного процесса филиала;
* создание нормальных условий для труда работников и учебы обучающихся в филиале;
* координация деятельности учителей филиала;
* установление штатного расписания, распределение должностных обязанностей работников и учебной нагрузки учителей;
* **с**оставление и утверждение расписания занятий филиала;
* составление статистических отчётов, ОШ-1 по филиалу;
* **с**оставление информации в вышестоящие инстанции;
* организация и контроль санитарного состояния, пожарной и антитеррористической безопасности здания и участников образовательного процесса филиала;
* контроль за организацией питания обучающихся в филиале;
* осуществление контроля за проведением антитеррористических мероприятий в филиале;
* организация и координирование разработки необходимой учебно-методической документации в филиале;
* руководство педагогическим советом филиала;
* утверждение рабочих программ и тематических планов;
* утверждение годового календарного учебного графика филиала, учебного плана филиала;
* утверждение образовательных программ;
* обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации, контроль правильного и своевременного ведения педагогами классных журналов, другой документации согласно номенклатуре дел филиала;
* предоставление заявки для проведения текущего, капитального ремонта здания филиала.
* обеспечение сохранности архивных документов реорганизованной Школы – МБОУ «Верхнечирская основная общеобразовательная школа» Боковского района;
* совершение иных действий, необходимых для нормальной работы филиала в пределах полномочий, предоставленных филиалу Положением о его деятельности и должностными обязанностями.
* организация подвоза учащихся;
* прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии с законодательством РФ о труде;
* подготовка проектов локальных актов по деятельности филиала, предоставление на утверждение директору Школы.
	1. Заведующий филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Школы, настоящим Положением.
	2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста в филиале действует педагогический совет, действующий на основе Положения о педагогическом совете. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в делах филиала.
	3. В филиале действуют классные родительские комитеты и родительский комитет филиала, задачами которых является содействие филиалу, обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.
	4. Трудовой коллектив составляют все работники филиала. Полномочия трудового коллектива филиала осуществляются общим собранием членов трудового коллектива филиала.
	5. В филиале могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Филиал предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов самоуправления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.
1. Перечень видов локальных нормативных актов.
	1. Филиал имеет следующие виды локальных нормативных актов:
* Положения;
* Приказы;
* Договоры;
* Инструкции;
* Правила;
* Протоколы.
	1. Локальные акты филиала не могут противоречить настоящему Положению, локальным актам Школы и действующему законодательству.
1. Реорганизация и ликвидация филиала.
	1. Реорганизация и ликвидация филиала осуществляется Школой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по согласованию с учредителем.
	2. В случае прекращения деятельности филиала все обучающиеся переводятся в действующее образовательное учреждение с согласия их родителей (законных представителей).