Утверждаю

Директор МБОУ «Жариковская СОШ ПМР»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Федосенко

Положение

о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Жариковская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района»

**1. Общие положения**

1.1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жариковская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района» в с. Нестеровка (филиал МБОУ «Жариковская СОШ ПМР» в с. Нестеровка) расположен по адресу с. Нестеровка, ул. Советская, 24 Приморского края Пограничного муниципального района (далее – Филиал);

Филиал создан на основании Постановления Администрации Пограничного муниципального района от 01.06.2011 № 367 в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего образования.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Филиал не имеет статуса юридического лица.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Пограничного муниципального района Приморского края.

1.5. Отношения Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом Учреждения, на основании заключенного договора (Филиал – родитель (законный представитель).

1.6. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Филиала с момента выдачи лицензии Учреждению (разрешения). Филиал проходит лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию – в составе Учреждения, структурным подразделением которого он является.

1.7. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале происходит по договору с МБУЗ ЦРБ п.Пограничный, заключенному директором Учреждения.

 1.8. Организация питания в Филиале осуществляется по согласованию с Роспотребнадзором за счет средств местного бюджета и родительских взносов.

1.9. Полное наименование Филиала:

- филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жариковская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района» в с. Нестеровка. Сокращенное наименование: филиал МБОУ « Жариковская СОШ ПМР» в с. Нестеровка.

1.10. Юридический адрес филиала: 692589 Россия, Приморский край, Пограничный район, с. Жариково, ул. Кооперативная 33.

**2. Образовательный процесс**

2.1. Филиал, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий первой, второй и третьей ступени образования с учетом государственных образовательных стандартов.

2.2. По согласованию с Учредителем Учреждение в Филиале может реализовывать программы дошкольной подготовки, программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся с отклонениями в развитии.

2.3. Количество и наполняемость классов-­комплектов в Филиале определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательного процесса.

2.4. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Учреждением, в соответствии с базисным учебным планом и утвержденного Учредителем, регламентируется расписанием занятий. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяются расписанием Филиала, утвержденным директором Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

2.5. Обучение и воспитание ведутся на русском языке.

2.6. По согласованию с учредителем в Филиале могут создаваться группы дневного пребывания, комплектуемые на добровольных началах.

2.7. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой и второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель, а в 1- ­м классе – 33 недели.

2.8. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

2.9. Годовой календарный учебный график Филиала разрабатывается Учреждением по согласованию с Учредителем.

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

2.11. Филиал, в порядке, установленном законодательством РФ, 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;

– качество образования выпускников;

– жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса и внеурочной деятельности;

– нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала.

**3. Компетенция Филиала:**

3.1. К компетенции Филиала относятся:

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление директору Учреждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании материальных средств;

- подбор кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка образовательных программ и учебных планов;

- разработка рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- установление порядка и размеров стимулирующих надбавок работников Филиала;

- участие в разработке и принятии Устава коллективом Учреждения;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Филиала, иных локальных актов Филиала;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией Филиала;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом Учреждения и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;

- создание в Филиале необходимых условий для работы подразделений организации общественного питания, осуществление контроля за работой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Филиала;

- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

- координация в Филиале деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, а также учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в процессе по реализации образовательных программ общего образования.

**4. Участники образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические и другие работники Филиала.

4.2. Зачисление в Филиал, исключение из него проходят на основании положений Устава Учреждения. При приеме в Филиал обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Положением о Филиале, Уставом Учреждения, лицензией на право преподавания и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Личные дела учащихся оформляются и хранятся в Филиале, ведутся в соответствии с требования ответственными должностными лицами.

4.4. Педагогические и другие работники Филиала принимаются на работу, увольняются с работы директором Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании заключенного трудового договора и дополнительного соглашения.

4.5. Подбор кадров для Филиала осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в Филиале, он же оформляет проект трудового договора, личную карточку работника, личное дело, проводит инструктажи с соответствующими записями в журнал. Один экземпляр трудового договора находится в Филиале, другой экземпляр на руках у работника.

**5. Управление Филиалом**

5.1. Управление деятельностью филиала происходит согласно Уставу Учреждения. Непосредственно функцию управления выполняет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе в Филиале, назначаемый директором Учреждения, по согласованию с ОНО и Учредителем.

5.2. Директор Учреждения заключает трудовой договор с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе в Филиале о выполнении трудовых обязанностей по управлению Филиалом.

5.3. Заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе в Филиале имеет право назначить своих заместителей из числа педагогических работников Филиала.

**6. Финансирование и хозяйственная деятельность**

6.1. Здание и иное имущество Филиала являются муниципальной собственностью, закреплены за Учреждением на праве оперативного управления и учитываются отдельно от другого имущества в бухгалтерии Учреждения. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Учреждением в бессрочное и безвозмездное пользование.

6.2. Работники Филиала обязаны принимать меры, способствующие сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых средств Филиала являются:

– средства, получаемые от Учредителя, Учреждения;

– дополнительные финансовые средства;

– добровольные пожертвования родителей и целевые взносы физических или юридических лиц;

– доход от платных образовательных услуг.

**7. Организация, реорганизация и ликвидация Филиала**

7.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Учредителя в соответствии с законодательством РФ.