

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с.Суадаг**

Утверждаю
Директор школы  З.Б.Козаев
01.09.2018 г.



**Положение о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы с.Суадаг .**

1. Общие положения

1.1. Филиал **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Суадаг** (далее – ОУ)

Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Суадаг в с.Ногкау (далее – Филиал)

расположен вне места нахождения ОУ и создан в соответствии с законодательством РФ, уставом ОУ на основании Постановления АМС Алагирского района «О реструктуризации ОУ Алагирского района» в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего образования.

1.2. Полное наименование Филиала: **Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Суадаг в с.Ногкау.**

Сокращенное наименование Филиала: Филиал МБОУ СОШ с.Суадаг в с.Ногкау.

1.3. Местонахождение Филиала: РСО-Алания, Алагирский район, с.Ногкау, ул.Цаликова, 71.

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. Филиал является обособленным подразделением ОУ и осуществляет свою деятельность от имени ОУ. Ответственность за деятельность Филиала несет ОУ.

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими нормативными правовыми актами, уставом ОУ и настоящим положением.

1.7. Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.8. Филиал имеет печать, бланки и штампы с собственным наименованием и наименованием ОУ.

2. Задачи и предмет деятельности Филиала

2.1. Деятельность Филиала направлена на выполнение следующих задач:

- обучение учащихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования чтению, письму, счету, основам культуры поведения и речи, личной гигиены и здорового образа жизни;
- формирование у учащихся основных навыков учебной деятельности, элементов теоретического мышления, простейших навыков самоконтроля;
- духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие учащихся;
- сохранение и укрепление здоровья учащихся.

2.2. Основными видами деятельности Филиала являются:

- реализация образовательной программы начального общего образования;
- реализация программ дополнительного образования;
- оказание дополнительных образовательных и оздоровительных, в т. ч. платных, услуг.

2.3. Участниками образовательного процесса в Филиале являются учащиеся Филиала, их родители (законные представители) и работники Филиала.

2.4. Филиал осуществляет прием в первый класс в соответствии с приказом Минобрнауки России от 15.02.2012 № 107 "Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения", уставом ОУ, правилами приема в Филиал, утвержденными приказом руководителя ОУ.

В 1-й класс принимаются дети, достигшие 6,5 лет.

Для зачисления родители (законные представители) обязаны представить:

- заявление о зачислении в первый класс;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медсправка о готовности ребенка к школе;
- копия паспорта родителя;

(Указать другие документы)

При приеме детей Филиал обязан знакомить их родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Филиале.

Во 2-й и последующие классы учащиеся принимаются при наличии свободных мест, в случае, если они покажут при собеседовании знания в объеме программы соответствующего класса.

2.5. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года оставляет не менее 34 недель, в первом классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для учащихся 1-го класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

2.6. Наполняемость классов и групп продленного дня в Филиале устанавливается в количестве _____ человек.

Количество классов зависит от количества учащихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

Классы функционируют в режиме полного дня.

2.7. Филиал работает по шестидневной неделе.

2.8. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана и годового календарного учебного графика.

2.9. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.

2.10. В конце каждого учебного года в Филиале проводится итоговый контроль в форме контрольных работ и тестирования.

2.11. Перевод в следующий класс осуществляется при положительных оценках на основании приказа руководителя ОУ.

Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие неудовлетворительные итоговые оценки по двум и более предметам, по решению педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

Учащиеся, имеющие по итогам учебного года одну неудовлетворительную оценку, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию задолженности по предмету в следующем учебном году возлагается на родителей (законных представителей).

2.12 Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

2.13. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования устава, локальных нормативных актов ОУ, настоящего положения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми начального общего образования, уважать честь и достоинство учащихся и работников ОУ.

3. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала

3.1. Филиал не имеет собственных прав на имущество и использует имущество ОУ, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Филиал использует имущество в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными настоящим положением, в пределах, установленных законодательством РФ.

3.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, в т. ч. самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

3.4. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе и на балансе ОУ.

3.5. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет средств соответствующего бюджета, а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

3.6. Филиал вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и устава ОУ.

3.7. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

По окончании установленных сроков хранения документация Филиала передается в ОУ.

Главный бухгалтер Филиала подчиняется непосредственно главному бухгалтеру ОУ.

4. Управление Филиалом

4.1. Непосредственное руководство Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя ОУ. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой руководителем ОУ.

4.2. Заведующий Филиалом назначается из числа лиц, имеющих педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

4.3. Заведующий Филиалом выполняет следующие функции:

- действует от имени ОУ в рамках полномочий, предоставленных ему по доверенности руководителем ОУ и настоящим положением;
- заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Филиала;
- издает распоряжения и приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Филиала;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала;
- представляет интересы ОУ в государственных органах, коммерческих и общественных организациях;
- предоставляет отчетность о деятельности Филиала;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения задач Филиала.

4.4. Должностные обязанности заведующего Филиалом не могут исполняться по совместительству.

4.5. Заведующий Филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной руководителем ОУ.

4.6. Органы коллегиального управления Филиалом определяются уставом ОУ.

4.7. Штатное расписание утверждается, а комплектование работников Филиала осуществляется руководителем ОУ в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании учебного плана, количества учащихся и нормативов финансирования.

5. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала

5.1. Решение о создании или ликвидации Филиала принимает учредитель ОУ.

5.2. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Филиала определяется уставом ОУ и действующим законодательством РФ.

5.3. Принятие решения о ликвидации Филиала допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения*.

* Если филиал расположен в сельской местности, в положение необходимо ввести пункт 5.4: "Принятие решения о ликвидации Филиала не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого расположен Филиал".