**C:\Program Files\ScanWizard 5\My Images\приказ002.tif**

1. **Общие положения**
   1. «Дашковская основная общеобразовательная школа» (далее – Филиал), является обособленным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения «Окская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области (далее – Школа), расположенным вне места его нахождения.

**Полное наименование Филиала:** «Дашковская основная общеобразовательная школа» - филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения «Окская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области.

**Сокращенное наименование Филиала:** «Дашковская основная общеобразовательная школа».

* 1. Местонахождение Филиала: 390519, Рязанская область, Рязанский район, с.Дашки – 2, д.38а.
  2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.
  3. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании настоящего Положения, утвержденного директором Школы.
  4. Филиал может иметь печать, установленного образца и штамп.
  5. Ответственность за деятельность Филиала несет Школа.

1. **Цели и задачи Филиала**
   1. Филиал создан в целях обеспечения 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. 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 профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.
   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.
2. **Образовательный процесс**
   1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования при наличии соответствующей лицензии.
   2. В первый класс Филиала принимаются дети при достижении ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) директор Школы с

разрешения органа, осуществляющего управление в сфере образования, вправе принять ребенка в Филиал для обучения в более раннем возрасте.

3.3. Для зачисления и Филиал родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- медицинская карта ребенка, где имеется медицинское заключение возможности обучаться в общеобразовательной школе.

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

- заявления о приеме ребенка в Школу,

- личного дела учащегося;

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

- медицинской карты учащегося.

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

3. 5. Обучающиеся, педагогические работники и родители (законные представители) имеют права и обязанности, предусмотренные в Уставе Школы.

3.6. Для работников Филиала работодателем является Школа.

3.7 Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ дошкольного образования, общеобразовательных программ 1 ступени – начальное общее образование, II ступени - основное общее образование (нормативный срок освоения каждой ступени – согласно действующему законодательству).

Задачей дошкольного образования является развитие способностей детей, воспитание и подготовка к обучению в начальной ступени школы.

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, владение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

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

3.8. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Филиалом самостоятельно и согласованного со

Школой в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

3.9. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке, являющимся государственным. В качестве иностранных преподается английский язык как учебный предмет.

3.10. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без

учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее — 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Филиал самостоятельно разрабатывает и по согласованию со Школой утверждает годовой календарный учебный график.

3.11. Режим работы Филиала по 5 –дневной и 6-дневной неделе определяется утвержденным годовым учебным планом.

3.12. Учебная нагрузка определяется в соответствии с базисным учебным планом и санитарно - гигиеническими требованиями.

3.13. Количество классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных дли осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.14. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.15. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум или более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы и по представлению руководителя Филиала. Перевод оформляется приказом директора Школы.

3.16. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.17. Текущая успеваемость обучающихся 1-х классов оценивается качественной оценкой. При качественном оценивании применяется безотметочная система.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе (отметки «1», «2», «3», «4», «5»). Ответы и письменные работы обучающихся оцениваются в соответствии с критериями, принимаемыми Школой с учетом требований государственных образовательных стандартов. Критерии оценки устных ответов и письменных работ доводятся до участников образовательного процесса. Отметки, полученные обучающимися, вносятся учителем (преподавателем) в классный журнал и дневник обучающегося. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть полугодие.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов, письменных работ или зачетов по отдельным предметам может проводиться по решению педагогического совета в конце учебного года для обучающихся 4-8-х классов. Сроки, порядок, формы годовой промежуточной аттестации доводятся до всех участников образовательного процесса не позднее ноября текущего учебного года.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающегося предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом.

3.18. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

3.19. Выпускникам Филиала, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

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

1. **Управление Филиалам**

4.1. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Школы.

4.2. Директор Школы;

- по согласованию с Учредителем назначает на должность и освобождает от должности заведующего филиалом;

- издает приказы по личному составу Филиала;

- принимает решения о поощрениях и наказаниях работников Филиала;

- издает приказы на зачисление и выпуск учащихся Филиала;

- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, координирует и контролирует работу структурных подразделений, деятельность педагогов и других работников Филиала;

- распределяет обязанности между работниками Филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;

- осуществляет иную деятельности и пределах своей компетенции.

4.3. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиалом, назначаемый директором Школы по согласованию с Учредителем в порядке, установленном уставом Школы.

4.4. Заведующий филиалом действует на основании доверенности, выданной руководителем Школы.

4.5. Заведующий филиалом:

- осуществляет непосредственное руководство текущей деятельностью Филиала;

- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;

- вносит предложения по подбору и расстановке кадров Филиала;

- готовит проекты приказов по личному составу Филиала;

- вносит предложения директору о поощрениях и наказаниях работников Филиалу;

- готовит проекты приказов на зачисление и выпуск учащихся Филиала;

- предъявляет отчеты о деятельности Филиала директору Школы;

- составляет и представляет на утверждение директору Школы должностные обязанности работников Филиала;

- отвечает за выполнение учебных планов и программ;

-поддерживает связь с родителями, отвечает за жизнь и здоровье учащихся;

- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

**5. Имущество и финансирование деятельности Филиала**

5.1. Филиал в целях обеспечения деятельности наделяется имуществом Школы.

5.2. Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

5.3. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет бюджетных

средств Школы и иных поступлений, не запрещенных действующим законодательством

**6. Прекращение деятельности Филиала**

6.1. Филиал упраздняется Школой путем внесения изменений в ее устав, утвержденных Учредителем образовательного учреждения.