

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения Пичаевской  
средней общеобразовательной школы**

\_\_\_\_\_ С.М. Акатушев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Липовском филиале муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Пичаевской средней общеобразовательной школы**

с. Пичаево

2011г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Липовский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пичаевской средней общеобразовательной школы (далее по тексту - филиал) – это обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пичаевской средней общеобразовательной школы (далее – Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно образовательные и другие его функции. Сокращенное наименование филиала: Липовский филиал МБОУ Пичаевской СОШ.
- 1.2. Место нахождения филиала, фактический адрес: 393990, Россия, Тамбовская область, Пичаевский район, село Липовка, улица Молодежная, 3
- 1.3. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, Уставом Школы и Положением о филиале.
- 1.4. Филиал не является юридическим лицом и может осуществлять по доверенности полностью или частично правомочия юридического лица – Школы.
- 1.5. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у филиала с момента выдачи ему лицензии. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности в составе Школы в порядке, установленном Положением о лицензировании образовательной деятельности, с получением лицензии.
- 1.6. Филиал проходит государственную аккредитацию в составе Школы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Руководитель филиала имеет право по доверенности, выданной директором Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, представлять Школу в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, предоставлять Школе на заключение с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности филиала, пользоваться печатью Школы с изображением Государственного герба Российской Федерации.
- 1.8. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным муниципальным учреждением здравоохранения Пичаевской центральной районной больницей.
- 1.9. Организация питания в филиале осуществляется непосредственно филиалом.

## **ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА**

### **Основными видами деятельности филиала являются:**

- образовательная;
- воспитательная;
- дошкольное образование, начальное общее образование; основное общее образование; среднее (полное) общее образование;
- дополнительное образование детей.

### **Филиал в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей:**

- формирование культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- охрана жизни обучающихся во время образовательного процесса;
- охрана и укрепление психического и физического здоровья обучающихся;
- интеллектуальное и эмоциональное развитие обучающихся;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни, экологически безопасного для человека и окружающей среды;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

## **2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.**

- 2.1. Филиал реализует общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего и среднего (полного) общего образования (согласно лицензии) в

соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Воспитание и обучение в филиале ведется на русском языке.

2.2. В первый класс филиала принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель школы вправе разрешить прием детей в филиал для обучения в более раннем возрасте. Родители (законные представители) должны представить в филиал заявление о приеме и медицинскую карту ребенка, копию свидетельства о рождении ребенка. Перечисленные документы руководитель филиала предоставляет директору Школы, зачисление в филиал осуществляется приказом директора Школы.

2.3. При приеме гражданина в филиал последний обязан ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем соответствующих общеобразовательных программ (согласно лицензии): I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года); II ступень- основное общее образование (нормативный срок освоения -5 лет); III ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок обучения -2 года).

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

2.6. Школа по согласованию с Учредителем может открывать в филиале специальные (коррекционные) классы VII вида для обучающихся с отклонениями в развитии. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы VII вида осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии. Открывать группы кратковременного пребывания детей в возрасте от 3 до 7 лет; группы дошкольного образования детей в возрасте от 4 до 7 лет; классы предшкольной подготовки в возрасте от 5 до 7 лет

2.7. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, работников филиала. Применение методов психического или физического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

2.8. Организация образовательного процесса в филиале регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым руководителем филиала и утверждаемым директором Школы и согласованным с Учредителем. Расписание учебных занятий разрабатывает руководитель филиала и утверждает директор Школы. Учебный год в филиале, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой ступени общего образования составляет 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 обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

2.9. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся в филиале проводится в соответствии с Положением Школы о промежуточной аттестации обучающихся.

2.10. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В филиале действует пятибалльная система оценивания знаний обучающихся. В первом классе система бального оценивания исключена. Во 2- 4, 5 - 9 классах оценивание знаний обучающихся проводится по четвертям, в 10 - 11 – по полугодиям. Филиал осуществляет индивидуальный учет

результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием.

2.11. Годовой учебный план создается филиалом на основе базисного учебного плана, учебного плана Школы и согласовывается с руководством Школы. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Филиал создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью её ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и 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. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Филиал создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.12. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. Отстающим обучающимся филиал оказывает педагогическую поддержку организацией индивидуальных занятий и консультаций во время каникул. Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией, в формах, предусмотренных действующим законодательством.

2.13. Филиал создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка работы Школы, на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и согласуются с директором Школы.

Рекомендуемый режим занятий обучающихся в филиале:

- занятия начинаются в 8 ч 30 мин;
- продолжительность урока 45 мин во 2-11 классах, 35 минут в 1-х классах;
- две перемены по 20 мин., 2 перемены по 10 мин, 1 перемена – 15 минут во 2-11 классах; в 1-х классах – 2 перемены – по 20 минут, 2 перемены по 30 минут;
- с предупредительным коротким звонком до урока за 3 минуты.

Домашние задания даются с таким расчётом, чтобы их выполнение занимало:

- 1 кл. – письменные домашние задания для первого класса не даются;
- 2 кл. – до 1,5 ч;
- 3 кл. – до 1,5 ч;
- 4-5кл. – до 2 ч;
- 6-8кл. – до 2,5 ч;
- 9-11 кл. – до 3,5 ч.

Дополнительное образование, элективные курсы, факультативные занятия, секции проводятся по своему расписанию. Массовые мероприятия заканчиваются в 1-4 классах до 14 часов, в 5-8 классах до 17 часов, 9 -11 классы до 20 часов.

2.14. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся в филиале проводится в соответствии с Положением Школы о промежуточной аттестации обучающихся.

2.15. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться обучающимися в следующих формах: в очной, заочной; форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования, самообразования, экстерната осуществляются на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся с указанием места обучения – филиал.

Учебные занятия для детей, нуждающихся в длительном лечении, могут проводиться филиалом на дому или в лечебных учреждениях, или в оздоровительных образовательных учреждениях, в том числе санаторного типа.

2.16. Все педагогические работники филиала проходят обязательные периодические медицинские обследования.

2.17. Порядок регламентации и оформления отношений филиала, обучающихся и (или) их родителей определяется настоящим Положением и локальными актами Школы. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа и филиал обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

### **3. ИМУЩЕСТВЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ФИЛИАЛА. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

3.1. Деятельность филиала финансируется в соответствии с действующим законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов Тамбовской области в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе. Нормативы финансирования устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.2. Филиал по согласованию со Школой вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, 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 и (или) абсолютных размеров его финансирования.

3.3. При недостаточности у филиала денежных средств ответственность по обязательствам филиала несет Школа, в порядке, определяемом законодательством.

3.4. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом за Школой и филиалом Учредитель закрепляет объект права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), арендуемые учредителем у третьего лица (собственника). Земельные участки закрепляются за Школой и филиалом в бессрочное бесплатное пользование.

3.5. Школа наделяет филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом, которое учитывается на отдельном балансе.

3.6. Филиал использует закрепленное за ним имущество в соответствии с целями создания филиала.

3.7. Филиал несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности филиала в этой части осуществляется бухгалтерией Школы и руководителем филиала.

3.8. Муниципальная собственность, закрепленная за филиалом, может отчуждаться Школой в порядке и на условиях, которые установлены законодательством и правовыми актами комитета по управлению собственностью администрации Пичаевского района.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

4.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, настоящим Положением и Уставом Школы.

4.2. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиала, назначаемый приказом директора Школы, из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в Школе или в филиале.

4.3. Заведующий филиала осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области по доверенности, выданной от имени Школы, за подписью руководителя Школы.

4.4. Заведующий филиала является исполнительным органом филиала, осуществляет непосредственное руководство деятельностью филиала и подотчетен директору Школы. Заведующий филиала действует на основе законодательства Российской Федерации и Тамбовской области и настоящего Положения.

Заведующий филиала несет ответственность перед Школой:

- за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- за создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.
- за сохранность и эффективное использование закрепленной за филиалом собственности.

По вопросам, отнесенным законодательством и Положением к его компетенции, заведующий филиала действует на принципах единоначалия.

##### **Перечень видов локальных нормативных актов в филиале:**

- структура и штатное расписание сотрудников:

- трудовые договора;

- документы организационно-правового обеспечения функционирования филиала;

- должностные инструкции сотрудников филиала;

- приказы по основной деятельности и по обучающимся;

- личное дело и личная карта обучающегося;

- договора с родителями (или с законными представителями);

- классные журналы, журнал замещения, журналы элективных курсов, факультативов, дополнительного образования детей, др.

- положения, рабочие программы, дополнительные инструкции, справки, отчеты и др.

- план работы филиала;

- справка (отчет) по реализации плана работы филиала за год;

- программа развития филиала;

Локальные акты, регламентирующие деятельность филиала, согласуются с директором школы.

4.5. Заведующий филиала:

- обеспечивает функционирование филиала;

- представляет филиал по доверенности, выданной от имени Школы в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;

- представляет отчет о деятельности филиала директору Школы и специалистам органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;

- несет установленную законодательством Российской Федерации и Тамбовской области дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся в филиале, а также за деятельность филиала в целом;

- по доверенности действует от имени Школы и представляет филиал и его интересы во всех инстанциях и организациях;

- распоряжается имуществом и средствами филиала, в пределах, определенных Школой;
- решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности филиала;
- способствует привлечению дополнительных финансовых средств в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной за филиалом собственности.

Должностные обязанности заведующего филиала Школы могут исполняться по совместительству.

#### 4.6. Директор Школы:

- ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы в целом;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- организует аттестацию работников Школы, в том числе педагогических работников филиала;
- несет установленную законодательством Российской Федерации и Тамбовской области дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся Школы, а также за деятельность Школы в целом;
- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в Устав Школы, в связи с изменениями в действующем законодательстве;
- без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу и ее интересы во всех инстанциях и организациях;
- распоряжается имуществом и средствами Школы, в пределах определенных собственником;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы, а также работникам и обучающимся филиала;
- выдает доверенности;
- открывает в банке расчетные и другие счета;
- является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;
- принимает на работу, переводит и увольняет работников Школы и филиала, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Школы и филиала в соответствии с законодательством;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся Школы и филиала согласно решения педагогического совета Школы;
- устанавливает структуру и штатное расписание Школы и филиала, утверждает графики работы и расписание занятий Школы и филиала;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, распределяет обязанности между работниками Школы и филиала, утверждает должностные инструкции работников Школы и филиала;
- самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Школы, в том числе и филиала.
- назначает, переводит и увольняет руководителя филиала, утверждает его должностную инструкцию. Разрабатывает, вносит изменения и утверждает Положение о филиале.

#### 4.7. К компетенции органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования относятся:

- приостановление и отмена действия приказов и распоряжений директора Школы, касающихся деятельности филиала в выявленных случаях нарушения действующего законодательства;

- организация досрочной аттестации директора Школы;
  - привлечение к дисциплинарной ответственности директора Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области;
  - установление и снятие надбавок и доплат к должностному окладу директора Школы;
  - установление ограничения на отдельные виды предпринимательской деятельности Школы;
  - установление порядка и размера премирования, порядка награждения директора Школы;
  - осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и за деятельностью Школы и филиала в части соблюдения законодательства;
  - проведение по итогам проверок деятельности Школы и филиала совещаний.
- 4.8. Решение Учредителя обязательно для исполнения всеми работниками Школы и филиала.
- 4.9. В филиале действуют общешкольные и классные родительские комитеты, задачами которых являются содействие филиалу, обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.  
Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета и руководителя филиала.
- 4.10. Для всех работников филиала работодателем является Школа.
- 4.11. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:
- заявление о приеме на работу;
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Школой.
- В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Школа, по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.
- 4.12. Прием на работу оформляется приказом по Школе, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ по Школе о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.  
При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация Школы знакомит работника под роспись с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.  
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.
- 4.13. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу и в филиал в течение этого срока.
- 4.14. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
- 4.15. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы и филиала по инициативе администрации этой Школы до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:
- повторное в течение года грубое нарушение устава Школы и Положения филиала;
  - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
  - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.
- 4.16. Работники учреждения имеют право на:
- участие в управлении Школой и филиалом в порядке, определяемом уставом Школы;
  - защиту профессиональной чести и достоинства.
  - на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной директором Школы, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;
  - на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. 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;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
  - на сокращенную рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск. Для педагогических работников Школы и филиала устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам Школы и Филиала с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
  - на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам Школы и филиала длительного отпуска сроком до одного года определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
  - на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, на социальную поддержку. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательными актами субъектов Российской Федерации.
  - на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.
  - на ежемесячную денежную компенсацию, размер которой устанавливается решением органа местного самоуправления.
- 4.17. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном учреждении.
- Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).
- На педагогического работника Школы и филиала с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.
- 4.18. Работники Школы и филиала должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны:
- выполнять Устав Школы и Положение о филиале;
  - поддерживать дисциплину в Школе и в филиале на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
  - периодически проходить медицинские обследования;
  - выполнять «Правила внутреннего трудового распорядка»;
  - выполнять условия трудового договора (контракта);
  - реализовывать образовательные программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
  - нести ответственность за качество образования своих выпускников.
- 4.19. Заработная плата работнику Школы и филиала выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Школы и филиала включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 4.20. Работникам Школы и филиала, с учётом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок

произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Школы, принятым по согласованию с Управляющим советом Школы и с учётом мнения представительного органа работников. Работникам могут быть установлены иные доплаты, надбавки в соответствии с действующим законодательством.

4.21. В случае нанесения воспитаннику физического, морального или материального ущерба администрация Школы информирует Учредителя и при необходимости органы внутренних дел, комиссию по делам несовершеннолетних по месту нахождения Школы, родителей (законных представителей), назначает дисциплинарное расследование, по результатам которой принимаются соответствующие меры.

Обо всех чрезвычайных происшествиях администрация Школы немедленно информирует Учредителя, органы внутренних дел и органы управления образованием.

4.22. При поступлении мотивированной жалобы о нанесении воспитаннику работником Школы и филиала морального или физического ущерба работник отстраняется от контакта с воспитанниками до завершения дисциплинарного расследования. Дисциплинарное расследование нарушений педагогических работников Школы и филиала норм профессионального поведения и Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы передается этому работнику.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ФИЛИАЛА. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЛИАЛА.**

5.1 Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники филиала, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Филиал обязан:

- обеспечивать выполнение поставленных целей при минимальных затратах;
  - создавать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся; осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, в том числе меры по организации питания и выполнению требования санитарного законодательства;
  - выполнять обязательства, вытекающие из действующего законодательства, настоящего Положения и заключенных Школой договоров;
  - своевременно и в полном объеме представлять отчеты о своей деятельности;
  - возмещать ущерб, нанесенный Школе своей деятельностью;
  - нести ответственность за сохранность документов.
- Филиал несет ответственность:
- за качество образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
  - за нарушение норм и правил, установленных законодательством;
  - за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
  - за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих обучающихся;
  - за жизнь и здоровье обучающихся и работников филиала во время образовательного процесса;
  - за нарушение прав и свобод обучающихся и работников филиала;
  - за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Обучающиеся в филиале имеют право на:

- получение общедоступного бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор формы образования;

- обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану;
- ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении филиалом в форме, определенной настоящим Положением;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту своих прав и интересов;
- на охрану чести и достоинства, сочетающейся с защитой авторитета учителя;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей, интересов, получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки филиала и Школы;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения;
- бесплатное медицинское обслуживание, обеспечение питанием в соответствии с минимальными нормами питания;
- охрану здоровья, оздоровление и отдых, а также социальное обслуживание и защиту, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- обеспечение права на жилище в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области;
- оказание квалифицированной юридической помощи.

5.4. Филиалу запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

5.5. Обучающиеся в филиале обязаны:

- получить начальное общее образование; основное общее образование; среднее (полное) общее образование;
- соблюдать настоящее Положение о филиале;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка работы Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу филиала;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников филиала;
- выполнять требования работников филиала по соблюдению Правил внутреннего распорядка работы Школы.

5.6. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать общеобразовательное учреждение и форму обучения;
- участвовать в управлении филиалом в форме, определяемой настоящим Положением;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей; в предоставлении родителю информации о ребенке может быть отказано только в случае угрозы для жизни и здоровья ребенка;
- на обеспечение общедоступности и бесплатности получения их детьми начального общего образования; основного общего и среднего (полного) общего образования;

- на прием детей для обучения в образовательные учреждения, расположенные по месту жительства;
- на перевод ребенка, получающего образование в семье, для продолжения образования в Школе при положительной аттестации;
- при наличии оснований для жалобы на филиал или учителя предварительно обсуждать вопросы с директором Школы и учителем, имеющим к этому отношение;
- знакомиться с Уставом Школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.7. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми начального общего образования; основного общего и среднего (полного) общего образования;
- обеспечивать ликвидацию обучающимся академической задолженности;
- выполнять настоящее Положение, в части, касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечивать и защищать права и интересы своих детей, не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или их эксплуатацию;
- не допускать неоправданного вмешательства в работу учителей, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
- обеспечивать в пределах своих способностей и финансовых возможностей условия жизни, необходимые для нормального развития ребенка;
- содержать своих несовершеннолетних детей.

5.8. За невыполнение или ненадлежащее выполнение родительских обязанностей, а также за совершение правонарушений в отношении своих детей родители (законные представители) несут административную, уголовную и материальную ответственность.

Родители (законные представители) несут ответственность:

- за порчу школьного здания и сооружений, учебного оборудования и другого имущества своим ребенком в соответствии с Уставом Школы и настоящим Положением, действующим законодательством;
- за воспитание и обучение своих детей, создание необходимых условий для получения ими начального общего образования; основного общего и среднего (полного) общего образования;

5.9. Родители ребенка (законные представители) содействуют ему в осуществлении самостоятельных действий, направленных на реализацию и защиту его прав и законных интересов, с учетом возраста ребенка и в пределах установленного законодательством Российской Федерации и Тамбовской области объема дееспособности ребенка.

5.10. В здании филиала, в местах, доступных для детей и родителей (законных представителей), администрация филиала обязана вывешивать тексты настоящего Положения, Правила внутреннего распорядка работы Школы; списки органов государственной власти, органов местного самоуправления, списки должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (с указанием способов связи с ними и места их нахождения), и других организаций, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

## **6. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА**

- 6.1. Реорганизация Филиала (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению администрации Пичаевского района или по решению суда в установленном законодательством порядке.
- 6.2. Филиал может быть ликвидирован по решению:
  - а) администрации Пичаевского района

- б) по решению суда
- 6.3. Ликвидация филиала допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.
  - 6.4. Имущество и денежные средства ликвидируемого филиала после расчетов, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами, с работниками филиала, остаются в собственности Школы и передаются по акту в муниципальную собственность Пичаевского района.
  - 6.5. Ликвидация филиала считается завершенной, а филиал прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
  - 6.6. При ликвидации или реорганизации филиала Учредитель Школы берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).
  - 6.7. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ФИЛИАЛЕ**

- 7.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы и регистрируются в установленном порядке.
- 7.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на заведующего филиала и директора Школы.