

Согласовано:

Красноключинская начальная общеобразовательная школа филиал МБОУ Огурская средняя общеобразовательная школа
Заведующая Сычев Т.Е. Сычевник
10 октября 2012 г.

Утверждаю:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Огурская средняя общеобразовательная школа
Директор школы Кочетков В.Б. Кочетков
10 октября 2012 г.

Положение по филиалу

1. Общие положения

1.1. Красноключинская начальная общеобразовательная школа является филиалом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Огурская средняя общеобразовательная школа на основании постановления Администрации Балахтинского района от 27.07.2012 г. № 832.

1.2. Место нахождения Филиала – 662360, Красноярский край, Балахтинский район, д. Красный Ключ, ул. Центральная д.38

1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется ФЗ «Об образовании РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Гражданским кодексом РФ, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Балахтинского района, приказами Учредителя, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом МБОУ Огурская СОШ и настоящим Положением.

1.4. Филиал не является юридическим лицом, имеет правовой статус обособленного структурного подразделения школы и действует на основании положения о филиале и доверенности директора школы.

1.5. Отношение Филиала с обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими) регулируются в порядке, установленном Уставом МБОУ Огурская СОШ.

1.6. Филиал проходит регистрацию по фактическому адресу. Филиал самостоятельно проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном для образовательного учреждения в составе Школы, обособленным структурным подразделением которой он является.

1.7. Заведующий Филиала имеет право по доверенности, выданной Директором Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Школу в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами.

1.8. Филиал имеет самостоятельную смету. Общая сумма по смете Филиала включается в смету МБОУ Огурская СОШ отдельной строкой.

1.9. Филиал в срок, определяемый руководством Школы, представляет бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ возникают у Филиала с момента утверждения его Положения.

1.11. Медицинское обслуживание Филиала осуществляет муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Балахтинская центральная районная больница». Филиал предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинской сестры. Осуществляет контроль за ее работой в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Филиала, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

1.12. Филиал с согласия директора МБОУ Огурская СОШ может иметь печать и штамп.

2. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация.

2.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности начального общего образования и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.

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

2.4. Деятельность Филиала направлена на:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни.

2.5. Основными задачами Филиала является создание условий:

- для реализации конституционного права граждан на получение образования;

- для развития личности, ее самореализации и самоопределения;

- для формирования современного уровня знаний обучающихся;

- для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- для формирования здорового образа жизни;

- условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

2.6. Для реализации основных задач Филиал имеет право:

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Школы, Положением о филиале, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации филиала;

- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии;

- привлекать дополнительные финансовые источники физических и юридических лиц.

3. Образовательная деятельность Филиала

3.1. Филиал, осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года).

3.2. Обучение в Филиале ведется на русском языке

3.3. Филиал обеспечивает прием детей, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

3.4. Зачисление обучающихся в 1 класс оформляется приказом Заведующего. Для зачисления родители (законные представители) представляют следующие документы:

-Заявление о приеме на имя заведующего Филиала.

- Копию «Свидетельства о рождении» (заверяется руководителем Филиала).

- Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

3.5. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом школы лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, настоящим Положением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. Количество, наполняемость 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.

Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей), при наличии условий, соответствующим СанПиН .

3.8. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, разработанными заведующим Филиала и утверждаемыми директором Школы. Расписание учебных занятий разрабатывает и согласовывает с директором Школы заведующий Филиала.

3.9. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, впоследствии -34.

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

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверти во 2-4 классах.

Продолжительность учебной недели для обучающихся 2-4 классов составляет 6 дней; начало занятий в – 8.30, продолжительность урока – 45 минут; продолжительность перемены между уроками составляет 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) -20-30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устраивать по 20 минут перемены.

В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

- "ступенчатый" режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);

- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

3.10. Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется учителем (преподавателями) по пятибалльной системе оценивания знаний обучающихся. Учитель (преподаватель) проверяет и оценивает работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающихся.

3.11. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Обучающие переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшим в этом классе, четвертные и (или) полугодовые, годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, ответственность возлагается на их родителей (законных представителей), Учреждение обязано создать условия для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступени начального общего образования, не освоившие программу 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.

Обучающийся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.12. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: в образовательном учреждении – очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, учебные занятия могут проводиться на дому.

3.13. Учреждение может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами и государственными стандартами. Тарифы на платные услуги утверждаются администрацией Балахтинского района.

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

4. Управление Филиалом

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, данным Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.

4.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиалом. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Школы, за подписью руководителя Школы, с приложением печати Школы.

Заведующий Филиалом несет ответственность перед Школой:

- за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- за создание безопасных условий для обучения и воспитания;

4.3.Заведующий Филиалом:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности филиала в соответствии с Уставом школы, Положением о филиале и законодательством РФ;

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников филиала;

- осуществляет подбор, расстановку кадров в филиале, создает условия для повышения их профессионального мастерства, составляет расписание занятий обучающихся, графики работы и вносит предложение директору школы о распределении педагогической нагрузки работникам филиала, составляет тарификационные списки и графики отпусков работников филиала;

- издаёт приказы по основной деятельности;
- формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты и/или в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;
- обеспечивает лицензирование образовательной деятельности;
- обеспечивает создание в филиале необходимых условий для организации питания учащихся и деятельности медицинских работников, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников филиала;
- руководит деятельностью педагогического совета филиала;
- представляет филиал в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведет журнал замены уроков, и табель рабочего времени, издаёт приказы по основной деятельности в филиале;
- *управляет имуществом филиала, полученным от школы;*
- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом школы;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;
- своевременно организует осмотры и ремонт зданий филиала, рекомендует для назначения ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
- проводит инструктаж на рабочем месте с сотрудниками филиала;
- оформляет проведение инструктажа в журнале; разрабатывает учебный план, организует государственную (итоговую) аттестацию учащихся, обеспечивает качество учебно-воспитательного процесса, осуществляет проверку журналов, дневников, тетрадей и личных дел, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, отвечает за подготовку статистических материалов, организует текущее и перспективное планирование воспитательной работы, контролирует планы воспитательной работы классных руководителей, содействует развитию личности, талантов и способностей учащихся, формированию общей культуры учащихся, педагогизации социальной среды, работу с трудными подростками, организует вечера, праздники, экскурсии, осуществляет связь с внешкольными учреждениями, организует каникулярный отдых учащихся, контролирует ведение «Журнала инструктажа» учащихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного производительного труда и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий, составляет и контролирует график дежурства учителей и учащихся, обеспечивает благоустройство закрепленных территорий, отвечает за организацию работы по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, ведет «Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися».

4.4. Директор Школы имеет право на:

- представление Филиала во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными средствами, в пределах своей компетенции;
- прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии со статьями ТК РФ;
- направление педагогических работников Филиала на аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и учащимися Филиала;
- утверждение расписания;
- распределение учебной нагрузки (совместно с профсоюзным комитетом), установление размера должностного оклада, ставок заработной платы, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- установление и утверждение штатного расписания и должностных обязанностей работников Филиала;
- контроль совместно со своими заместителями по УВР за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;

- назначение председателей школьных методических объединений, секретаря педагогического Совета;

- решение других вопросов текущей деятельности.

4.5. Директор Школы несет полную ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями) филиала, государством и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Школы, данным Положением.

4.6. Решение Учредителя обязательно для исполнения всеми работниками Школы и Филиала.

4.7. Для всех работников Филиала работодателем является МБОУ Огурская СОШ. Комплектование персонала Филиала осуществляется приказом директора Школы. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

4.8. При приеме на работу администрация учреждения знакомит принимаемого с документами:

• коллективным договором;

• Уставом МБОУ Огурская СОШ;

• правилами внутреннего трудового распорядка;

• должностными инструкциями;

• приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

• другими документами, характерными для данного учреждения.

4.9. Трудовой коллектив Филиала составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Филиала осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

4.10. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Школы.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

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.

4.11. 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 общеобразовательном 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).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп продленного дня) – установленная учебная нагрузка педагогического работника может быть изменена по инициативе администрации Школы.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем (директором Школы) в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель (директор Школы) обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы Трудовой договор прекращается на основании пункта 7 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

На педагогического работника Филиала с его согласия приказом Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

4.12. Трудовой договор, заключенный между Школой и работниками может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при заключении.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса, других работников 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;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

5.3. 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.

5.4. Обучающиеся в Филиале имеют право на:

- получение общедоступного бесплатного общего образования (начального общего), в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор формы образования;
- обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану;
- ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных 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;
- 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 и успешном прохождении им аттестации;
- 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;

5.5. Обучающиеся в Филиале обязаны:

- выполнять Устав Школы, правила для учащихся;
- добросовестно учиться, не пропускать занятия без уважительной причины, в случае пропуска занятий представить справку из медицинского учреждения или иной оправдательный документ;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- аккуратно вести дневник и подавать его при первом требовании учителя;
- принимать активное участие в школьной жизни, поддерживать и развивать традиции Школы;
- не сквернословить, не допускать курения, употребления спиртных напитков, наркотических средств;
- соблюдать правила техники безопасности на уроках, противопожарного поведения.

5.6. Учащимся филиала не разрешается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, способные привести к взрывам и пожарам;
- приносить или приводить в школу животных;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- не посещать учебные занятия без уважительной причины.

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

5.8. 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 основного 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 Филиале при положительной аттестации;
- при наличии оснований для жалобы на учителя или Филиал, предварительно обсуждать вопросы с директором Школы ;
- знакомится с Уставом Школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.9. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми начального образования;

- обеспечивать ликвидацию обучающимися 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.

Родители (законные представители) несут ответственность:

- за порчу школьного здания и сооружений, учебного оборудования и другого имущества своим ребенком, в соответствии с настоящим положением и действующим законодательством;
- за воспитание и обучение своих детей, создание необходимых условий для получения ими начального образования.

5.11. 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 объема дееспособности ребенка.

5.12. Работники Филиала имеют право на:

- участие в управлении Филиалом в порядке, определяемом настоящим Положением либо локально-нормативными актами Филиала;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

5.13. Педагогические работники Филиала имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
- свободно и самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания; учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на длительный (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Школе;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и другие дополнительные льготы, представляемые Учредителем педагогическим работникам Школы;

- другие дополнительные льготы, предоставляемые текущим законодательством.

5.14. Педагогические работники и работники Филиала обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и должностных обязанностей;
- выполнять Устав школы, настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка работы Филиала ;
- выполнять условия трудового договора;
- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к ученикам;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, соблюдать право обучающегося на охрану его здоровья.

5.15. Ответственность работников Филиала.

За нарушение норм профессионального поведения учителя и другие работники Филиала, связанные с процессом обучения, несут административную и уголовную ответственность. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе школы, предусмотренные законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогических работников филиала до истечения сроков действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего положения Филиала;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ученика;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.16. За нарушение норм профессионального поведения и настоящего Положения предусматриваются также другие дисциплинарные меры. Дисциплинарное расследование проступка может производиться только по письменной жалобе, копия которой должна вручаться педагогическому работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов учеников. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних педагогическим или другим работником Филиала, обязанного осуществлять надзор за несовершеннолетним, если это деяние соединено с жестоким обращением, установлена уголовная ответственность.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность Филиала

6.1. Деятельность Филиала финансируется в соответствии с действующим законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации. Нормативы финансирования устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. Филиал имеет собственную смету расходов.

6.3. 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 и (или) абсолютных размеров его финансирования.

7. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Филиала

Филиал в своей деятельности руководствуется приказами, распоряжениями и другими локальными актами.

8. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Филиала

8.1. Филиал создается МБОУ Огурская СОШ и действует на основании утвержденных им Положений.

8.2. При ликвидации Филиала, осуществляемых как правило, по окончании учебного года, МБОУ Огурская СОШ берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (лицами их заменяющими).

Учреждение несет субсидиарную ответственность по обязательствам филиала

9. Порядок изменения Положения о Филиале

9.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Школы.

9.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на заведующего Филиалом и директора Школы.