

Утверждено
Директор МБОУ СОШ №2
 Г.В. Шевцова
Приказ МБОУСОШ №2
№ 212 от 31.08.2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
Крюковская основная общеобразовательная школа

ПРИНЯТ

Советом МОУ СОШ № 2
протокол: 4 от «12» апреля 2011 г.

Председатель Совета  И.Ю.Сукочева

г.Константиновск
2011г.

1. Общие положения

1.1. Крюковская основная общеобразовательная школа – филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (МБОУ СОШ № 2), (далее - Филиал) – это обособленное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», расположенного вне места его нахождения, создан на основании постановления главы администрации Константиновского района № 616 от 19.08.2008г. в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального и основного образования. При наличии необходимой учебно-материальной базы и кадрового обеспечения.

12. Деятельность филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

13. Филиал в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и органами управления образования всех уровней, Администрации Константиновского района, законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом и локальными актами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, настоящим Положением.

14. Филиал не является юридическим лицом.

15. Филиал осуществляет по доверенности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» реализацию общеобразовательных программ (начального общего, основного общего образования).

Филиал имеет право вести образовательную деятельность по программам, прошедшим процедуру государственную аккредитацию в МБОУ СОШ № 2

16. Ответственность за деятельность филиала несет создавшее его Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2».

17. **Полное наименование Филиала:** Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» Крюковская основная общеобразовательная школа.

сокращенное наименование: Филиал МБОУ СОШ № 2 Крюковская ООШ

18. Место нахождения Филиала:

фактический адрес: ул. Школьная, д.6, х.Крюков, Константиновский район, Ростовская область, 347 265.

Тел.8(86393)39-2-07

19. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает

у филиала с момента выдачи ему лицензии.

1.10. Филиал проходит аккредитацию в составе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.11. Филиал с согласия директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» может иметь печать, штамп, бланк со своим наименованием.

1.12. Ликвидация филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» в установленном порядке.

1.14. Выпускникам после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный гербовой печатью Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»

1.15. Запрещается привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами.

1.16. Филиал несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- 2) реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- 5) за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам;
- 6) за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- 7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале осуществляется в соответствии с договором, заключённым между Филиалом и медицинским учреждением. Закреплённый за Филиалом медицинский работник наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.18. Организация питания обучающихся в Филиале осуществляется штатным персоналом Школы в соответствии с положением, определяющим порядок организации питания в Школе. Для хранения и приготовления пищи в Филиале выделяются специально приспособленные помещения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципального образования «Константиновский район» и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования. Основной деятельностью Филиала признается деятельность, направленная на достижение цели, ради которой Филиал создана.

Филиал не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом Школы.

2.2. Основными задачами Филиала являются:

- реализация образовательных программ начального общего и основного общего образования;
- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Филиала;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- 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.

2.3. Для реализации основных задач Филиал имеет право:

- осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом Школы и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- апробировать инновационные образовательные технологии, научные и учебно-методические пособия.

3. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом создавшего его Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2».

3.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Деятельность филиала финансируется Учредителем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» согласно смете.

3.4. Филиал в срок, определяемый директором муниципального общеобразовательного учреждения, представляет директору муниципального общеобразовательного учреждения бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

4.1. Обучение и воспитание в филиале ведутся на русском языке. В Филиале преподаются в качестве государственного - русский язык, в качестве иностранного – немецкий язык

4.2. Порядок приема обучающихся в филиал устанавливается Законом Российской Федерации. Прием обучающихся в Филиал осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования муниципального образования «Константиновский район», утвержденных Учредителем.

4.3. В 1 класс Филиала принимаются дети с шести лет шести месяцев (6,5 лет) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет (8 лет).

4.4. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Филиала независимо от уровня их подготовки. Прием детей в первый класс запрещается проводить на конкурсной основе.

4.5. При приеме в первый класс родители имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав Школы.

4.6. При приеме детей в первый класс заведующий Филиалом обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Школе.

4.7. Прием детей в 1 класс из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

4.8. Дети иностранных граждан имеют право наравне с гражданами Российской Федерации на прием в 1 класс Филиала.

4.9. Администрация Школы может отказать гражданам в приеме их детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест.

В этом случае управляющий орган в сфере образования представляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в другом общеобразовательном учреждении и обеспечивает прием ребенка в 1 класс.

4.10. Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) представляют в Филиал заявление о приеме, медицинскую карту ребенка, справку о составе семьи.

4.11. Запись в первый класс Филиала начинается с 1 апреля по мере поступления заявлений родителей.

4.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются в журнале приема заявлений в 1 класс Филиала.

4.13. Филиал после регистрации заявления выдает родителям (законным представителям) документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в Филиал, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью школы, сведения о сроках уведомления о зачислении в 1 класс, контактный телефон для получения информации.

4.14. После приема заявлений зачисление в 1 класс Филиала оформляется приказом заведующего и директора не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей), списки детей, зачисленных в 1 класс с указанием литеры, фамилии имени отчества учителя вывешиваются на доске объявлений для родителей.

4.15. Учредитель передает нормативный акт, регламентирующий прием детей в 1 класс, в Школу для ознакомления с ним родителей первоклассников.

4.16. Прием обучающихся в 5 класс Филиала осуществляется из числа освоивших программу начальной школы.

4.17. При приеме в 5 класс родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Школе, если обучающийся прибыл из другого общеобразовательного учреждения.

4.18. При приеме в 5 класс родители (законные представители) имеют право выбирать форму получения основного общего образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения основного общего образования, не предусмотренных Уставом Школы.

4.19. Прием детей в 5 класс из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

4.20. Дети иностранных граждан имеют право наравне с гражданами Российской Федерации на прием в 5 класс Филиала.

4.21. Администрация Школы может отказать гражданам в приеме их детей в 5 класс только по причине отсутствия свободных мест.

В этом случае Учредитель представляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в другом общеобразовательном учреждении и обеспечивает прием ребенка в 5 класс.

4.22. Для зачисления ребенка в 5 класс родители (законные представители) представляют в общеобразовательное учреждение заявление о приеме, медицинскую карту, справку о составе семьи родителя ребенка (законного представителя), личное дело обучающегося, в котором указывается перевод обучающегося в очередной класс и окончания им 1 ступени обучения (4-го класса), запись сопровождается подписями учителя, директора, гербовой печатью общеобразовательного учреждения (для поступающих из других общеобразовательных учреждений).

4.23. При зачислении обучающегося в 5 класс издается приказ по Филиалу.

4.25. Если обучающийся обучался в 4 классе в классах компенсирующего обучения или коррекционно-развивающего обучения, то при зачислении в 5 класс Школы учитывается решение педагогического совета или решение областной психолого-медико-педагогической комиссии (соответственно) и с согласия родителей обучающийся может продолжать обучение в 5 классе того же вида, если он имеется в Школе.

4.26. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими деятельность по осуществлению образовательного процесса в Школе.

4.27. Во 2-4, 6-9 классы Филиала принимаются по заявлению родителей (законных представителей) дети граждан Российской Федерации, из семей беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан при предъявлении: личного дела обучающегося, в котором указывается перевод обучающегося в очередной класс с подписями учителя (классного руководителя), директора, гербовой печатью общеобразовательного учреждения; медицинской карты; справки о составе семьи родителя ребенка (законного представителя).

4.28. По согласованию с Учредителем Филиал может работать:

- по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в одну смену для обучающихся 1-9 классов;
- продолжительность урока (академического часа) в 1 классе составляет 35 минут, в последующих классах - 45 минут;
- продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, после 2 и 3 уроков устанавливаются две перемены по 20 минут каждая для питания обучающихся;
- в учебном плане Филиала количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных государственным базисным учебным планом.

4.29. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, в 9 классах – не менее 34 недель; 2-8 классах не менее 35 и не более 37 недель по согласованию с Учредителем.

4.30. 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.

4.31. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы с учетом мнения Педагогического совета Школы и по согласованию с Учредителем.

4.32. Учебный год условно делится на четверти на I и II ступенях общего образования, являющиеся периодами, за которые выставляются отметки за текущее освоение образовательной программы.

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

4.34. Текущий контроль успеваемости обучающихся 2-9 классов Филиала осуществляется учителями (преподавателями) по 5 балльной системе (минимальный балл 2, максимальный балл 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

4.35. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверти – во 2-9 классах. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

4.36. В первом классе и втором (первая и вторая четверти) классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится. По итогам обучения осуществляется качественная оценка знаний первоклассников.

4.37. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающегося предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Советом Школы или Учредителем.

4.38. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов, контрольных работ, тестов, диктантов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года начиная со 2 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября Педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Школы.

4.39. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.40. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного 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. Филиал обязан создавать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.41. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие

академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

4.42. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.43. Основанием отчисления обучающихся из Филиала является:

- инициатива родителей (законных представителей) в связи с переменой места жительства;
- перевод обучающегося в другое образовательное учреждение;
- решение суда;
- решение Совета Школы;
- длительная болезнь обучающегося, следствием которой является необучаемость ребенка по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- смерть обучающегося.

4.44. Отчисление и перевод обучающихся в другое образовательное учреждение проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными актами РФ, Ростовской области и Уставом Школы.

4.45. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Филиал до получения им основного общего образования.

4.46. По решению Совета Школы или Педагогического совета за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы и предусмотренных им Правил поведения, обучающиеся достигшие возраста пятнадцати лет исключаются из Филиала.

Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.47. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с предварительного согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.48. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, к которому более двух раз применялись меры воспитательного воздействия администрацией Школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Филиала;

- причинения ущерба имуществу Филиала, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей школы;
- дезорганизации работы Филиала как образовательного учреждения.

4.49. Представление об исключении несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, из Филиала направляется Педагогическим Советом школы Учредителю.

Решение Педагогического Совета Школы об исключении обучающегося оформляется приказом Директора Школы.

Об исключении обучающегося Директор Школы незамедлительно информирует соответствующий орган местного самоуправления, его родителей (законных представителей).

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, орган местного самоуправления совместно с родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

Процедура исключения подробно регламентируется порядком приема и отчисления обучающихся и Правилами поведения обучающихся Школы, которые не могут противоречить действующему законодательству, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

4.50. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI, (XII) классов общеобразовательных учреждений РФ, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающимся, не завершившим основное общее Школа выдает справки об обучении в общеобразовательном учреждении, установленного образца.

4.51. Организация образовательного процесса в филиале строится на основе учебного плана, разработанного муниципальным общеобразовательным учреждением самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

4.52. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования;

II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет). Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования;

Нормативные сроки освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования определяются федеральным законом и могут быть изменены согласно изменениям в законодательстве Российской Федерации.

4.53. Филиал реализует следующие образовательные программы.

Общеобразовательные программы, которые обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта, образовательных потребностей и запросов обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся:

- основные общеобразовательные программы начального общего образования (1-4-е классы) – обеспечивают воспитание и развитие обучающихся, овладение 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;

- основные общеобразовательные программы основного общего образования (5-9-е классы) – обеспечивают создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;

4.54. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.55. Содержание начального общего, основного общего образования определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивает достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

4.56. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с принципами государственной политики в области образования, с образовательными программами и расписаниями занятий.

4.57. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно с учетом Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений Российской Федерации и примерных учебных планов общеобразовательных учреждений Ростовской области, и регламентируется расписанием занятий. В учебном плане Филиала количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не

может быть ниже количества часов, определенных Базисным учебным планом. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать количества часов, установленных санитарными нормами и правилами.

4.58. Образовательные программы осваиваются в Филиале в очной форме.

Для всех форм получения образования в пределах основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

4.59. Филиал обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

При предоставлении данных образовательных услуг Филиал руководствуется решением Школы, Учредителя, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы.

4.60. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.61. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за этим муниципальным общеобразовательным учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

4.62. Организация питания в филиале возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на муниципальное общеобразовательное учреждение и организации общественного питания. В филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

5. УЧАСТНИКИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, РАБОТНИКИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

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

5.2. В Филиал принимаются дети в порядке, предусмотренном Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2».

5.3. Лица, указанные в п.5.1. настоящего Положения, должны быть ознакомлены с Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» и его Филиала.

5.4. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», настоящим Положением и иными локальными актами.

5.5. Участниками образовательного процесса в Филиале являются обучающиеся, педагогические работники Филиала, родители (законные представители) обучающихся.

5.6. К основным правам обучающихся Филиала относится:

- 1) получение бесплатного общего образования (начального, основного в соответствии с государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;
- 2) выбор образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями Филиала;
- 3) обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований по индивидуальным учебным планам;
- 4) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Филиала;
- 5) получение дополнительных образовательных услуг;
- 6) перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае прекращения деятельности Филиала;
- 7) перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательные программы соответствующего уровня, при согласии этого учреждения и успешном прохождении обучающимся аттестации;
- 8) уважение человеческого достоинства обучающихся;
- 9) свободу совести и информации;
- 10) свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 11) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- 12) участие в управлении Филиалом в форме, определяемой Уставом Школы;
- 13) участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников.

5.7. К основным обязанностям обучающихся Филиала относятся:

- 1) выполнение требований Устава Школы;
- 2) добросовестное отношение к обучению;
- 3) бережное отношение к имуществу Филиала;
- 4) уважение чести и достоинства других обучающихся и работников Филиала;
- 5) соблюдение Правил поведения обучающихся;
- 6) выполнение требований работников Филиала по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка.

5.8. Обучающимся Филиала запрещается:

- 1) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, антиобщественную литературу;
- 2) использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

3) применять физическую силу для выяснения личных отношений, прибегать к методам запугивания и вымогательства, использовать нецензурные выражения;

4) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.9. Другие обязанности обучающихся определяются приказами заведующего Филиалом и, прежде всего, приказом «По технике безопасности».

5.10. Отношения между родителями (законными представителями) обучающихся и Филиалом регулируются договором.

5.11. Родители (законные представители) обучающихся Филиала имеют право на:

- 1) защиту законных прав и интересов ребенка;
- 2) выбор для своих детей формы получения образования;
- 3) ознакомление с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- 4) участие в управлении Филиала в порядке, предусмотренном положением об органах самоуправления;
- 5) ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- б) внесение добровольных пожертвований и целевых взносов для развития Филиала и ее содержания.

Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся имеет право принять решение о направлении в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, обращение о проверке соответствия содержания и качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов или соответствия реализуемых образовательных программ их уровню и направленности.

5.12. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 1) выполнять Устав Школы и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- 2) 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;
- 3) нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;
- 4) нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми здания, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества Филиала;
- 5) нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;
- б) не допускать неправомерного вмешательства в работу педагогических работников по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя.

5.13. Порядок комплектования работников Филиала регламентируется настоящим Положением и Уставом Школы и осуществляется на основе трудового договора, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

5.14. Для работников Филиала работодателем является Школа в лице ее директора.

5.15. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

5.16. 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.

5.17. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебных программ, обеспеченности кадрами и другими условиями работы Филиала.

Учебная нагрузка (педагогическая работа) педагогического работника Филиала, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной

работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

5.18. Работники Филиала имеют право на :

- 1) участие в управлении Филиалом в порядке, определяемом настоящим Положением;
- 2) защиту профессиональной чести и достоинства.

5.19. Педагогические работники Филиала имеют право:

- 1) участие в управлении Филиалом в порядке, определяемом настоящим Положением;
- 2) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3) свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой;
- 4) на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. С этой целью администрация Школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях повышения квалификации;
- 5) на сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в Ростовской области педагогическим работникам;
- 6) на получение пенсии по выслуге лет до достижения ими пенсионного возраста;
- 7) на длительный отпуск на срок до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в порядке, определенном Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года. Длительный отпуск сроком до одного года может быть предоставлен в том случае, если он отрицательно не сказывается на организации образовательного процесса. Во время длительного отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, равная одной ставке.

В случае сокращения числа обучающихся и, как следствие, сокращения количества классов-комплектов, по согласованию с работником ему может быть предоставлена другая нагрузка, равная одной ставке и соответствующая его квалификации.

В случае сокращения численности обучающихся к работнику, находящемуся в длительном отпуске применяются правила, регламентируемые трудовым законодательством Российской Федерации.

Для оформления длительного отпуска работник обязан подавать заявление не позднее 2-х месяцев до окончания учебного года, т.е. за 2 месяца до 31 мая текущего учебного года, или за 2 месяца до начала учебного года, т.е. за 2

месяца до 1 сентября предстоящего учебного года, (так как это связано с организацией образовательного процесса, конкретно с тарификацией на новый учебный год, составлением учебного плана, школьного расписания, режимом работы Школы, распределением нагрузки среди педагогических работников Школы) с обязательным указанием срока (конкретной даты - число, месяц, год) предоставления длительного отпуска.

О выходе (или невыходе) на работу по окончании длительного отпуска педагогический работник, находившийся в длительном отпуске, обязан поставить администрацию Школы в известность не позднее чем за две недели до его выхода на работу.

5. 20. Работники Филиала обязаны выполнять:

- настоящее Положение и Устав Школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты Школы и Филиала;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации на основании существующего положения о прохождении аттестации работников образования.

5.21. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Филиала норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Филиала, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

5.22. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника Филиала по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения.

5.23. Согласно Трудовому кодексу РФ, санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал филиала периодически проходят медицинские осмотры (обследования) за счет средств Школы.

5.20. Администрация Школы обязана:

- обеспечить рабочие места работников Филиала всем необходимым для осуществления образовательного процесса;

- создать условия для творческой работы, повышения квалификации;
- принять необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора;
- устанавливать оплату труда, доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством и Положением о моральном и материальном поощрении; с учетом мнения Совета школы;
- устанавливать режим работы Филиала, утверждать расписания занятий; устанавливать индивидуальный режим работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;
- отчитываться перед высшим органом управления Школой;
- ставить в известность педагогических работников о планах Школы по осуществлению контроля за ходом образовательного процесса, предупреждая о предстоящем посещении урока.

6. Управление филиалом

6.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый приказом директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

6.3. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области по доверенности, выданной директором Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами общеобразовательного учреждения.

6.4. Заведующему Филиалом предоставляются следующие полномочия:

- руководство текущей деятельностью Филиала;
- обеспечение функционирования Филиала,
- организация учебно-воспитательного процесса, материально-технической базы Филиала;
- создание нормальных условий для труда работников и учебы обучающихся в Филиале;
- решение вопросов хозяйственной деятельности Филиала;
- координация деятельности учителей Филиала;
- издание приказов по основной деятельности Филиала в рамках своих полномочий;
- ведение алфавитной книги Филиала;
- издание приказов по движению обучающихся в Филиале;

- контроль составления расписания занятий Филиала;
 - составление штатного расписания, тарификационных списков учителей в Филиале;
 - составление статистических отчетов, ОШ-1 по Филиалу;
 - контроль составления информации в вышестоящие инстанции;
 - контроль санитарного состояния, пожарной и антитеррористической безопасности здания и участников образовательного процесса Филиала;
 - организация питания обучающихся в Филиале;
 - осуществление контроля за проведением антитеррористических мероприятий в Филиале;
 - организация работы в Филиале службы по охране труда и утверждение инструкций и локальных актов по охране труда;
 - организация и координирование разработки необходимой учебно-методической документации в Филиале;
 - обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации, контроль правильного и своевременного ведения педагогами классных журналов, другой документации согласно номенклатуре дел Филиала;
 - утверждение тематических планов;
 - предоставление заявки для проведения текущего, капитального ремонта здания Филиала.
 - представление интересов Филиала во всех государственных и общественных органах, учреждениях, организациях, в отношениях с юридическими и физическими лицами при решении вопросов, вытекающих из деятельности Филиала;
 - вести от имени и в интересах Филиала любые гражданские дела во всех судебных инстанциях (судах общей юрисдикции и арбитражных судах, с правом подписи всех необходимых документов и совершения всех необходимых действий, связанных с выполнением данного поручения);
 - обеспечивает сохранность архивных документов Филиала
 - ведение личных дел работников;
 - совершение иных действий, необходимых для нормальной работы Филиала в пределах полномочий, предоставленных Филиалу настоящим Положением.
- 6.5. Руководитель Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 6.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста в Филиале действует Педагогический Совет, действующий на основе Положения о Педагогическом Совете. Решения Педагогического Совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами руководителя Филиала. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в делах Филиала. При Педагогическом Совете создаются методические

объединения, которые организуют работу по повышению квалификации педагогических работников Филиала.

6.7. Общее руководство Филиалом осуществляет выборный представительный орган – Совет Филиала, действующий на основе Положения о Совете Филиала.

6.8. В Филиале действуют классные родительские комитеты, задачами которых является содействие Филиала, обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

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

6.10. Общее собрание трудового коллектива Филиала имеет право:

- принятие Положения Филиала, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение проектов локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Филиала, предусмотренных трудовым законодательством;
- обсуждение информации директора о перспективах развития Филиала;
- обсуждение Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Учреждения;
 - принятие Коллективного договора;
 - рассмотрение кандидатур работников Филиала к награждению;
 - заслушивание отчёта директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
 - определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
 - выбирает представителей в Совет Филиала
 - обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Филиала и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

6.11. В Филиале могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

Филиал предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов самоуправления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6.12. Заведующий Филиалом несет в установленном порядке ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», настоящим Положением.

6.13. Решения на Совете Филиала принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

6.14. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителя и воспитателей Филиала являются членами педагогического совета

Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» .

6.15. Секретарь Школы вносит записи в трудовые книжки и договора работников.

7. Перечень видов локальных нормативных актов

7.1. Филиал имеет следующие виды локальных нормативных актов:

- Положения;
- Инструкции;
- Правила;
- Приказы руководителя Филиала;
- Решения трудового коллектива;
- Решения педагогического совета Филиала.

7.2. Локальные акты Филиала не могут противоречить настоящему Положению, локальными актами Школы и действующему законодательству.

8. Реорганизация и ликвидация Филиала

8.1. Реорганизация и ликвидация Филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании решения учредителя.

8.2. В случае прекращения деятельности Филиала все обучающиеся переводятся в действующее образовательное учреждение с согласия их родителей (лиц, их заменяющих).

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

9.1. На общем собрании трудового коллектива выносится вопрос о внесении изменений в действующее Положение. Членами коллектива обсуждаются изменения, принимается решение. Положение с изменениями вносится на утверждение директору Школы.