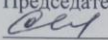
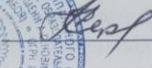


Положение принято  
общим собранием трудового коллектива  
муниципального образовательного  
учреждения «Придорожная средняя  
общеобразовательная школа» имени  
А.С.Новикова-Прибоя  
протокол № 2 от 30 октября 2012 г.

Председатель собрания  
 /О.С.Свищева/

УТВЕРЖДЕНО  
Директор муниципального образовательного  
учреждения «Придорожная средняя  
общеобразовательная школа» имени  
А.С.Новикова-Прибоя  
Приказ № 145 от 30 октября 2012 г.

 /М.М.Терхин/



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «Салтыковская основная общеобразовательная школа» -**  
**филиал муниципального образовательного учреждения**  
**«Придорожная средняя общеобразовательная школа» имени**  
**А.С.Новикова-Прибоя**

2012 г.

## **I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1. Общие положения.**

- 1.1. «Салтыковская основная общеобразовательная школа» - филиал муниципального образовательного учреждения «Придорожная средняя общеобразовательная школа» имени А.С.Новикова-Прибоя, именуемая в дальнейшем «Филиал», является обособленным структурным подразделением муниципального образовательного учреждения «Придорожная средняя общеобразовательная школа» имени А.С.Новикова-Прибоя (далее по тексту – «Школа»), выполняющее часть его функций и расположенное вне места его нахождения.
- 1.2. Полное наименование филиала: «Салтыковская основная общеобразовательная школа» - филиал муниципального образовательного учреждения «Придорожная средняя общеобразовательная школа» имени А.С.Новикова-Прибоя.
- 1.3. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим положением, утвержденным директором Школы.
- 1.4. Филиал создан 06 сентября 2011 года на основании Постановления Главы администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области №551 (далее Учредитель).
- Функции Учредителя по поручению Главы администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области выполняет Управление образования и молодежной политики муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области.
- 1.5. Филиал не является юридическим лицом.
- 1.6. Имущество Филиала находится в собственности муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области, переданное муниципальному образовательному учреждению «Придорожная средняя общеобразовательная школа» имени А.С.Новикова-Прибоя в оперативное управление.
- 1.7. Филиал проходит лицензирование, государственную аккредитацию в составе муниципального образовательного учреждения «Придорожная средняя общеобразовательная школа» имени А.С.Новикова-Прибоя в порядке, установленном федеральным законодательством РФ.
- 1.8. Филиал имеет самостоятельную смету. Общая сумма по смете Филиала включается в смету Школы отдельной строкой.

### **Статья 2. Местонахождение Филиала.**

- 2.1. Местонахождение Филиала: 391463 Рязанская область, Сасовский район, с. Салтыково, микрорайон, д.5.

### **Статья 3. Предмет, направления деятельности Филиала и их реализация.**

- 3.1. Филиал создан в целях обеспечения доступности общего образования для обучающихся, проживающих в населенных пунктах, отдаленных от Школы, и призван обеспечить благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья.
- 3.2. Предметом деятельности Филиала является реализация общеобразовательных программ дошкольного общего, начального общего и основного общего образования; оказание дополнительных образовательных и оздоровительных услуг, досуговых (в том числе платных) за пределами основных образовательных программ совместно с учреждениями дополнительного образования, учреждениями культуры и спорта и т.д.

3.3. Основными задачами деятельности Филиала являются развитие личности, талантов, умственных и физических способностей ребенка, воспитание уважения к правам человека и основным свободам, воспитание уважения к правам ребенка, его культурной самобытности, языку, национальным ценностям страны, в которой ребенок проживает, подготовка ребенка к сознательной жизни в свободном обществе в духе понимания мира, терпимости, равноправия мужчин и женщин и дружбы между всеми народами, этническими, национальными и религиозными группами, воспитание бережного отношения к окружающей среде; усвоение минимума содержания общеобразовательных программ, создание основы для осознанного выбора и освоения профессии.

3.4. Медицинское обслуживание в Филиале обеспечивается медицинским персоналом фельдшерско-акушерским пунктом, находящимся на территории Придорожного сельского поселения, который наряду с Руководителем Филиала несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Филиал предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.5. Организация питания обучающихся Филиала возлагается на Руководителя Филиала. В Филиале предусмотрено помещение для питания обучающихся, хранения продуктов и приготовления пищи.

## II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

### Статья 4. Организация образовательного процесса.

4.1. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ трех ступеней образования при наличии соответствующей лицензии:

- первая ступень – дошкольное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- вторая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- третья ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

4.2. Реализация программы дошкольного образования обеспечивает формирование и развитие воспитанников; готовность к обучению грамоте, овладение первичными навыками учебной деятельности, развитие познавательных интересов, формирование интереса к русскому языку как важному средству речевого общения; формирование культуры, самостоятельности мышления и целостной картины мира, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

Дошкольное общее образование является базой для получения начального общего образования.

4.3. На второй ступени образования реализуется основная образовательная программа начального общего образования, целью которой является обеспечение планируемых результатов по достижению выпускником начальной общеобразовательной школы целевых установок, знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями ребёнка младшего школьного возраста, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

4.4. Третья ступень обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, формирует представление обучающихся о природе, обществе, человеке, соответствующее современному уровню знаний. На этом этапе начинается дифференциация содержания образования. В дополнение к обязательным предметам, определенным федеральными государственными образовательными стандартами, могут вводиться новые учебные предметы, факультативные курсы, различные

формы внешкольных занятий, а также предметы по выбору для предпрофильной подготовки, направленные на более полное развитие способностей обучающихся. Организуется обучение различным предметам по разноуровневым программам по согласованию с Учредителем.

Основное общее образование служит для получения среднего (полного) общего образования и предпрофильной подготовки в режиме личностно-ориентированного образования, подготовки учеников к продолжению образования в профессионально-технических, средне-специальных учебных заведениях.

4.5 Группы подготовки детей к школе создаются исходя из потребностей населения при наличии необходимой материально-технической базы и кадрового обеспечения.

Группы открываются постановлением Главы администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области.

Количество Групп, их наполняемость, возраст воспитанников определяется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Положением о группах подготовки к школе, утвержденным Учредителем, исходя из потребностей населения.

Для зачисления родители (законные представители) обязаны предоставить:

- заявление;
- медицинскую справку установленного образца.

4.6. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Филиале осваиваются в очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах и в форме экстерната.

4.7. В первый класс Филиала принимаются дети 7-го или 8-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Школы вправе разрешить приём детей в Филиал для обучения в более раннем возрасте. Для зачисления в Филиал родители (законные представители) обязаны предоставить:

- заявление на имя директора Школы,
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- медицинскую карту ребёнка.

Порядок приема детей в 1 класс обеспечивает прием всех подлежащих гражданам, имеющих право на получение общего образования в соответствии с Гражданским кодексом РФ и Семейным кодексом РФ.

Во второй и последующие классы принимаются дети при наличии мест (менее 20 человек в класс) при предоставлении следующих документов:

- заявления на имя директора Школы;
- личного дела обучающегося;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью Школы (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты обучающегося.

4.8. При приеме обучающегося Филиал обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением, основными образовательными программами, реализуемыми Филиалом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Филиале.

Зачисление в Филиал осуществляется приказом директора Школы.

4.9. Количество классов и наполняемость классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления

образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.10. Филиал обеспечивает организацию индивидуального обучения на дому детей, имеющих медицинские противопоказания для посещения детских учреждений и освоения реализуемых Филиалом общеобразовательных программ.

Основаниями для организации индивидуального обучения детей на дому являются письменное заявление родителей на имя директора Школы и медицинское заключение лечебного учреждения. В соответствии с инструкциями Министерства образования выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется расписание, определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий.

Особенности организации образовательного процесса для каждого обучающегося, включая объем его учебной нагрузки, а также соотношение объема проведенных занятий на дому или в Филиале определяются индивидуально на основании рекомендаций специалистов.

Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

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

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

4.13. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разрабатываемого Филиалом в соответствии с примерным учебным планом, утверждаемого Школой и годового календарного учебного графика, разрабатываемого Филиалом и утверждаемого Школой по согласованию с органами местного самоуправления.

Содержание образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Филиалом самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований.

4.14. Учебный год начинается в Филиале, как правило - 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, во 2-9 - не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся первого класса в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Филиал работает в режиме 6-дневной рабочей недели, продолжительность урока - 45 мин. В субботу, предпраздничные дни и первую неделю каждой учебной четверти продолжительность уроков - 40 мин.

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

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование "ступенчатого" режима 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).

4.15. В Филиале применяется общепринятая пятибалльная система оценок, в 1 классе используется качественная система оценок. Комплексный подход к оценке личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательных программ регулируется Положением о системе оценки достижения планируемых результатов освоения образовательных программ.

4.16. Перевод учащихся 1 и 2 ступени в следующий класс осуществляется по итогам промежуточной аттестации. Формы и порядок её проведения промежуточной аттестации определяются Положением о промежуточной аттестации и переводе учащихся.

4.17. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педагогического совета Школы переводятся в следующий класс. Решение оформляется приказом директором Школы.

4.18. 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, Филиал обязан создать условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.19. 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 или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущей ступени, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.20. 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.

4.21. Филиал по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) содействует освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов в очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах и в форме экстерната, семейного образования.

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

Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9 класса Филиала осуществляется Школой в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, утверждаемым Министерством образования и науки РФ.

4.23. Выпускникам Филиала, после успешного прохождения ими итоговой аттестации, выдается документ государственного образца (аттестат) об основном общем образовании, заверенный печатью Школы. Наименование Филиала в документах об основном общем образовании не указывается.

Выпускники, проявившие способности и трудолюбие в учении, награждаются похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов" в порядке, определяемом Министерством образования и науки РФ.

4.24. Отчисление обучающихся производится на следующих основаниях:

- по заявлению родителей (законных представителей) для продолжения обучения в другом образовательном учреждении или в другой форме;

- с согласия родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Филиал до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;

- по решению Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Филиала обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Филиале оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Филиала, а также нормальное функционирование образовательного учреждения. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении учащегося из Филиала его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления. Совет Школы направляет представление об исключении из Филиала несовершеннолетних, не получивших общего образования, в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.25. Филиал в порядке, установленном законодательством несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за Филиалом собственности;
- сохранность документов обучающихся и работников Филиала;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

#### **Статья 5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности.**

5.1. Участниками образовательного процесса в филиале являются обучающиеся, педагогические работники учреждения, родители (законные представители) обучающихся. Отношения между участниками образовательного процесса регулируются Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, законодательством РФ, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов управления образованием, коллективным договором между администрацией и работниками Школы, трудовыми договорами (контрактами), договором между Школой и родителями обучающихся (законными представителями), настоящим Уставом, локальными актами Школы и Филиала

Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей.

5.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями на выбор формы образования (очное, семейное образование, экстернат);
- на обучение в рамках федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальному учебному плану;
- на бесплатное пользование кабинетами, оборудованием, библиотечными фондами;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- на участие в самоуправлении Филиалом;
  - на свободное выражение собственного человеческого достоинства, взглядов и убеждений, на уважение
- 5.3. Обучающиеся обязаны:
- выполнять Устав Школы, Правила поведения учащихся, распоряжения директора Школы и Руководителя Филиала;
  - добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий предусмотренных учебным планом и программами;
  - бережно относиться к имуществу Филиала;
  - уважать достоинство обучающихся, работников Филиала.
- 5.4. Родители (законные представители) имеют право:
- выбирать формы обучения детей (в очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах и в форме экстерната);
  - защищать законные права и интересы детей;
  - участвовать в управлении Филиалом;
  - присутствовать и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
  - принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
  - посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора школы и согласия учителя, ведущего урок.
- 5.5. Родители (законные представители) обязаны:
- нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования;
  - выполнять Устав Школы;
  - посещать проводимые Филиалом родительские собрания.
- 5.7. Педагогический коллектив Филиала формируется из лиц, имеющих необходимую профессионально педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документом об образовании. Исключением могут являться работники дополнительного образования.
- 5.8. 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, основ конституционного строя и безопасности государства, 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.

5.9. Педагогические работники принимаются в Школу (филиал) на работу в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ. Для них обязательны 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

5.10. При приеме на работу в Филиал Руководитель Филиала знакомит работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы;
  - Положением о Филиале;
  - коллективным договором;
  - правилами внутреннего трудового распорядка;
  - должностной инструкцией;
  - инструкциями по охране труда;
  - трудовым договором;
  - приказом о приеме на работу.
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5.11. Педагогические работники Филиала имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, методы оценки знаний обучающихся, учебные материалы; выбор учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Филиалом на основе федерального перечня;
- повышать квалификацию;
- аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, на меры социальной поддержки, установленные законодательством РФ;
- на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже чем через каждый 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом Школы в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;

- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;
- участвовать в управлении Филиалом, Школой;
- работать в педагогическом Совете Школы;
- обсуждать и принимать на общем собрании трудового коллектива Устав Школы, Коллективный договор между администрацией и работниками Школы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство (проведение дисциплинарного расследования по жалобе на педагогического работника допускается только в случае подачи жалобы в письменном виде, копия которой передается педагогическому работнику для предоставления им письменного объяснения по существу).

5.12. Педагогические работники Филиала обязаны:

- выполнять требования Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (в случае отсутствия у педагогического работника первой или высшей квалификационной категории);
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- своевременно и точно выполнять распоряжения директора Филиала.

5.13. Трудовые отношения с работником Филиала, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного ст. 81 Трудового кодекса РФ, могут быть прекращены по инициативе директора Школы в следующих случаях:

1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы.
  2. Применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
  3. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
  4. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
- Увольнение по этим основаниям может осуществляться без согласия профсоюза.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.**

#### **Статья 6. Общие положения.**

6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

6.2. Органами управления Филиалом являются:

- Учредитель Школы;
- Директор Школы;
- Педагогический Совет Школы;
- Трудовой коллектив Школы;
- Совет Школы;
- Руководитель Филиала;
- Иные органы, созданные по решению органов управления Школы, в пределах своей компетенции.

#### **Статья 7. Компетенция Учредителя.**

Учредитель осуществляет управление Филиалом в соответствии с нормами федерального, областного законодательства и нормативных документов органов местного управления, Устава Школы, настоящим Положением.

Компетенция Учредителя:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения);
- обеспечение содержания зданий и сооружений Филиала, обустройство прилегающих к ним территорий;
- создание и ликвидация Филиала.

#### **Статья 8. Директор Школы.**

Компетенция Директора Школы в отношении деятельности Филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
- без доверенности действует от имени Филиала, представляет его интересы;
- устанавливает внутреннюю структуру управления Филиалом, штатное расписание;
- координирует и контролирует деятельность педагогов и других работников Филиала;
- распределяет обязанности между работниками Филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществлять иную деятельность в пределах своей компетенции.

#### **Статья 9. Педагогический совет Школы.**

1. Педагогический совет Школы создается для участия всего педагогического коллектива школы и её Филиалов в совершенствовании образовательного процесса, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового опыта.

2. Педагогический совет Школы осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы.

3. Педагогический Совет Школы состоит из педагогических работников Филиала.

4. Педагогический Совет Школы имеет следующие полномочия:

- принимает решение о переводе учащихся Филиала;
- выбирает формы проведения промежуточной аттестации;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, которая организуется Школой;
- заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов Филиала;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы в Филиале.

#### **Статья 10. Трудовой коллектив Школы.**

10.1. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Школы и её Филиалов на основе трудового договора.

10.2. Высшим органом управления Школы и её Филиалов является общее собрание трудового коллектива Школы.

10.3. Трудовой коллектив Школы осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы.

## Статья 11. Совет Школы.

- 11.1. Общее руководство деятельностью Школы и её Филиалов осуществляет выборный представительный орган - Совет Школы.
- 11.2. Совет Школы осуществляет управление Филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы.

## Статья 12. Руководитель Филиала.

- 12.1. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет Руководитель Филиала, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Школы.
- 12.2. Руководитель Филиала действует по доверенности, выданной директором Школы.
- 12.3. Компетенции Руководителя Филиала:
- руководит деятельностью филиала;
  - в своей работе подотчетен директору Школы;
  - представляет филиал в соответствии с доверенностью, выданной директором Школы;
  - организует текущее и перспективное планирование деятельности филиала с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;
  - координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
  - обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников, обеспечением уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
  - создает условия для разработки рабочих образовательных программ филиала;
  - оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
  - организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей;
  - организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу;
  - участвует в комплектовании контингента обучающихся (воспитанников, детей) и принимает меры по его сохранению;
  - вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;
  - участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
  - принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников филиала;
  - вносит предложения директору школы о доплатах и надбавках компенсационного и стимулирующего характера работникам Филиала в пределах фонда заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы;
  - выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
  - дает обязательные указания работникам филиала;
  - готовит и направляет директору школы проекты приказов и распоряжений по филиалу (о зачислении, переводе, выбытии обучающихся, о поощрении и наказании обучающихся, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, окончании основной общеобразовательной школы, иные приказы по обучающимся);
  - контролирует составление расписания уроков (или составляет его сам); контролирует составление расписания занятий других видов деятельности обучающихся;

- участвует в составлении штатного расписания, тарификационных списков, статистических отчетов и др.;
- представляет директору и заместителям директора Школы необходимые материалы, отчеты, документы (представляет для утверждения директором расписание занятий, графики работы работников, должностные инструкции, сведения для тарификации сотрудников, приказы по филиалу, записи в трудовых книжках, личных делах сотрудников филиала и обучающихся и др.);
- с ведома директора школы предоставляет информацию в вышестоящие инстанции;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации в пределах своих должностных полномочий;
- контролирует правильное и своевременное ведение педагогами классных журналов и другой документации, согласно номенклатуре дел филиала;
- готовит пакет документов при организации подвоза детей в филиал;
- осуществляет контроль за проведением антитеррористических мероприятий;
- организует питание обучающихся;
- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы филиала, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса;
- решает вопросы хозяйственной деятельности в пределах своих должностных полномочий;
- принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся (воспитанникам, детям) и работников филиала;
- своевременно представляет директору Школы заявки для проведения текущего, капитального ремонта здания филиала;
- организует в установленном порядке рациональное использование выделяемых Филиалу бюджетных ассигнований;
- является представителем педагогических работников Школы.

Руководитель Филиала издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками Филиала.

12.4. Руководитель Филиала несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

### **Статья 13. Органы ученического самоуправления.**

13.1 Органы ученического самоуправления Филиала осуществляют свою деятельность в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Школы.

## **IV. ФИНАНСО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.**

### **Статья 14. Имущество Филиала.**

14.1. Филиал в целях обеспечения его деятельности наделяется имуществом Школы, находящимся на праве оперативного управления.

14.2. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности – Сасовский муниципальный район Рязанской области.

14.3. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, вносить в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ, отдавать в залог, производить иные

действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закрепленного Комитетом имущества, находящегося в оперативном управлении.

14.4. Плоды, продукты и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а так же имущество, приобретённое по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

14.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случае правомерного изъятия имущества.

#### **Статья 15. Финансовое обеспечение Филиала.**

15.1. Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социального развития Филиала и оплаты труда ее работников служат средства бюджетов различных уровней.

15.2. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется бухгалтерией, обслуживающей Школу.

#### **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

##### **Статья 16. Порядок изменения Положения.**

16.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются общим собранием трудового коллектива Школы и утверждаются директором Школы.

16.2. Изменения и дополнения в Положение согласовываются с Учредителем.

##### **Статья 17. Ликвидация Филиала**

17.1. Ликвидация Филиала может быть осуществлена:

- по решению Учредителя;
  - по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом и иными правовыми актами или не соответствующей ее уставным целям.
-

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

Директор школы

14 (серия Р 14) листов

