

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

муниципального

автономного

общеобразовательного

учреждения Успенской средней

общеобразовательной школы

от



07.09.2018 г. № 330/ср

Л.В.Дородова

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Успенской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального
района «Зырянская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Успенской средней общеобразовательной школы «Зырянская Средняя общеобразовательная школа» (далее - филиал) – это обособленное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Успенской средней общеобразовательной школы (далее – учреждение), расположенного вне места его нахождения, которое создается при наличии необходимой учебно-материальной базы и кадрового обеспечения.

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

Филиал в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.12, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Тюменской области, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения Успенской средней общеобразовательной школы, настоящим Положением.

1.3. Филиал не является юридическим лицом, создан по распоряжению администрации Тюменского муниципального района

1.4. Филиал осуществляет реализацию общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, программ дополнительного образования. Филиал имеет право вести образовательную деятельность по программам, прошедшим процедуру государственной аккредитации. Ответственность за деятельность филиала несет заместитель директора, заведующий филиалом.

1.5. Полное наименование филиала: Филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Успенской средней общеобразовательной школы «Зырянская средняя общеобразовательная школа»; сокращенное наименование: Филиал МАОУ Успенской СОШ «Зырянская СОШ».

1.6. Место нахождения филиала: юридический, фактический адрес: 625503, Тюменская область, Тюменский район, д.Зырянка ул.Гагарина 11.

1.7. Право на образовательную деятельность предусмотренное законодательством Российской Федерации, возникает у филиала с момента выдачи лицензии Учреждению

1.8. Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация филиала осуществляется в составе муниципального общеобразовательного

учреждения в порядке, установленном Федеральным Законом от 29.12.12 №273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.9. Филиал с согласия директора Учреждения может иметь печать, штамп, бланк со своим наименованием.

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

1.11. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения.

2. Цели и задачи филиала

2.1. Основными целями деятельности филиала являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание, обучение и развитие детей .

2.2. Основной деятельностью филиала является:

- деятельность по оказанию услуг начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- деятельность по оказанию услуг дошкольного образования.

Филиал вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- оказание дополнительных платных образовательных услуг
- оказание услуг по организации и проведению различных культурно-массовых мероприятий (праздники, концерты, конкурсы, олимпиады, соревнования, показательные выступления, конференции, семинары, ярмарки, выставки)

2.3. Образовательная программа определяет содержание образования определенных уровня и направленности. Филиал реализует следующие образовательные программы:

1) Основные общеобразовательные программы:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;

2) Адаптированные образовательные программы

2.4. Филиал вправе реализовывать дополнительные образовательные программы за пределами определяющих его статус основных образовательных программ. В целях реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в Учреждении функционирует отделение дошкольного образования.

2.5. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной. Допускается сочетание различных форм получения образования.

2.6. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, и детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Филиал, Учредитель и Филиал с согласия родителей (законных представителей) обеспечивают обучение этих детей на дому, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.7. Филиал осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании

3. Имущественные и финансовые основы деятельности филиала

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом Учреждения.

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 на основании плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения.

3.4. Финансовая, хозяйственная и иная деятельность филиала подлежит ревизионному контролю со стороны учреждения.

3.5.. Учреждение вправе в любое время, по своему усмотрению осуществлять контроль за деятельностью филиала.

3.6 Результаты проверки деятельности филиала отражаются приказом директора учреждения.

3.7. Заместитель директора, заведующий филиалом обязан устранить все замечания, отмеченные в приказе, в установленные приказом сроки.

4. Организация обучения и воспитания

4.1. Обучение и воспитание ведется в филиале на русском языке

4.2. Правила приема обучающихся в Учреждение для обучения в филиале:

4.2.1. Прием обучающихся в филиал осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации», Федеральным законом «О беженцах», Законом Российской Федерации «О вынужденных переселенцах», Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,... приказом Министерства образования и науки в РФ от 22

января 2014 года №32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района, настоящим Положением.

4.2.2. В Учреждение для обучения в филиале принимаются граждане, которые проживают на территории Тюменского муниципального района, закрепленной за филиалом Учреждения Управлением образования Администрации Тюменского муниципального района, и имеющие право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

4.2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в филиал Учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации и настоящим положением.

4.2.4.. Прием закрепленных лиц в филиал осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, настоящим положением о филиале, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом Управления образования Администрации Тюменского муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, филиал размещает копии указанных документов на информационном стенде и на WEB-странице Учреждения на официальном сайте Тюменского муниципального района в сети Интернет.

4.2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц филиал не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на WEB-странице Учреждения на официальном сайте Тюменского муниципального района в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля- информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4.2.7. Прием граждан в филиал Учреждения осуществляется на основании следующих документов:

а) личное заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме в филиал;

Филиал может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

б) оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;

в) оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (если заявители являются родителями (законными представителями) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания);

г) оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) (в случае если заявитель является родителем (законным представителем) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации);

д) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) (в случае если заявитель является родителем (законным представителем) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

е) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (в случае если заявитель является родителем (законным представителем) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории);

ж) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (предоставляется родителями (законными представителями) по желанию);

з) по заявлению родителей (законных представителей) разрешение Учредителя о приеме детей в Учреждение для обучения в филиале в более раннем или в более позднем возрасте. В случаях, когда это допускается действующим законодательством, гражданин, поступающий в Учреждение для обучения в филиале, имеет право самостоятельно подать заявление о приеме в филиал.

4.2.8. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно к документам, указанным в пункте 4.2.7. настоящего положения, представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.2.9. При приеме в Учреждение для обучения в филиале по программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

4.2.11. Документ, указанный в подпункте «з» пункта 4.2.7. настоящего положения, родители (законные представители) вправе представить в филиал по собственной инициативе.

В случае если родителями (законными представителями) указанный документ не предоставлен, филиал запрашивает информацию о наличии либо отсутствии такого разрешения в Управлении образования Администрации Тюменского муниципального района.

4.2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в филиале на все время обучения ребенка.

4.2.13. Иностранные граждане и лица без гражданства, все документы, являющиеся основанием для приема граждан в филиал, представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.2.14. Прием заявлений в первый класс филиала проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Филиал закончивший прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4.2.15. Зачисление в филиал оформляется приказом директора школы, который издается в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказ о зачислении в первый класс закрепленных лиц издается не позднее 30 августа текущего года.

4.2.16. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в филиале в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тюменской области.

4.2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Учреждения, уставом Учреждения, настоящим положением фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.18 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:

- а) регистрационный номер заявления о приеме ребенка в филиал;
- б) перечень представленных документов;
- в) дата предоставления документов;
- г) фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в журнале регистрации, а также его подпись;
- д) телефон, фамилия и инициалы должностного лица филиала, у которого родители (законные представители) могут получить информацию о ходе рассмотрения заявления.

Расписка заверяется подписью должностного лица филиала, ответственного за прием документов, и печатью филиала.

4.2.19. Приказы о зачислении детей в Учреждение для обучения в филиале издаются директором Учреждения и размещаются на информационном стенде в день их издания.

4.2.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение для обучения в филиале, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4.2.21. Количество 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. Наполняемость классов и групп продленного дня в филиале устанавливается в количестве 25 обучающихся.

4.2.22. Обучение детей в филиале начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в филиале в более раннем или в более позднем возрасте.

Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

4.2.23. Количество десятых классов, открываемых в филиале, должно обеспечивать прием всех обучающихся, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

4.2.24. Заявления о приеме ребенка для обучения в филиале Учреждения с приложением документов, указанных в пункте 4.2.7. настоящего положения, подается на имя директора Учреждения по месту нахождения филиала. На основании полученных документов директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в филиал Учреждения для обучения в филиале.

4.2.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Учреждения, уставом Учреждения, настоящим положением фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

4.3. Правила приема воспитанников в отделение дошкольного образования (структурное подразделение дошкольного образования) филиала:

4.3.1. 2 В отделение дошкольного образования (структурное подразделение дошкольного образования) филиала принимаются дети в возрасте от трёх до семи лет с учетом имеющихся условий в филиале

4.3.2 . В отделение дошкольного образования (структурное подразделение дошкольного образования) во внеочередном порядке принимаются дети:

а) судей Российской Федерации;

б) прокуроров;

в) граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

г) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы и числа лиц, указанных в пункте 2 части 1 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244- I «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

В отделение дошкольного образования (структурное подразделение дошкольного образования) в первоочередном порядке принимаются:

а) дети из многодетных семей;

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей;

в) дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом; г) дети сотрудника полиции;

д) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

выполнением служебных обязанностей;

е) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

ж) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

з) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

и) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.

к) дети и неполных семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации. В случаях, предусмотренных законодательством, в Учреждении могут предоставляться льготы иным категориям граждан

4.3.3. Прием детей в отделение дошкольного образования (структурное подразделение дошкольного образования) осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), впервые поступающие в образовательную организацию принимаются на основании медицинского заключения.

4.3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3.5. Заместитель директора, заведующий филиалом самостоятельно осуществляет регистрацию детей для приема в отделение дошкольного образования (структурное подразделение дошкольного образования) в течение года с учетом требований действующих нормативных правовых актов.

4.3.6. Регистрация детей в книге учета будущих воспитанников осуществляется при обращении заявителя и предоставлении документов. При регистрации ребенка в книге учета будущих воспитанников заявителю вручается уведомление и представляется повторно в филиал для окончательного решения вопроса о зачислении ребенка в отделение дошкольного образования (структурное подразделение дошкольного образования) в сроки, указанные в уведомлении. Заявитель расписывается в получении уведомления и ознакомления с порядком комплектования.

4.3.7. Лицам, зарегистрированным по месту жительства на территории Тюменского муниципального района, не может быть отказано в регистрации детей в книге учета будущих воспитанников. Листы книги

учета будущих воспитанников нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью. Учет детей в книге учета будущих воспитанников ведется по годам рождения детей.

4.3.8. Ответственным за регистрацию детей в книге учета будущих воспитанников является директор филиала.

4.3.9. Запись на прием к должностному лицу филиала, осуществляющему регистрацию детей в книге учета будущих воспитанников, может быть произведена путем направления соответствующего запроса в электронной форме.

4.3.10. Зачисление детей в отделение дошкольного образования (структурное подразделение дошкольного образования) осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.3.11. При приеме ребенка в отделение дошкольного образования (структурное подразделение дошкольного образования) филиала последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с положением о филиале, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми филиалом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

4.3.12. При приеме ребенка в отделение дошкольного образования (структурное подразделение дошкольного образования) заключается договор с родителями (законными представителями) детей в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) под роспись.

Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование филиала, место его нахождения (юридический адрес);
- фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон родителей (законных представителей), а также поступающего;
- сроки оказания услуг;
- перечень (виды) оказываемых услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени филиала;
- права, обязанности, ответственность сторон, порядок расторжения и изменения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

4.3.13 Директор Учреждения издает приказ о зачислении детей в отделение дошкольного образования (структурное подразделение дошкольного образования) в течение трёх дней после заключения договора, в трёхдневный срок после издания приказ размещается на

информационном стенде. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

4.3.14. В отделении дошкольного образования (структурном подразделении дошкольного образования) ведется книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях, принятых в отделение дошкольного образования (структурное подразделение дошкольного образования), и их родителях (законных представителях), о дате поступления и выбытия воспитанника из отделения дошкольного образования (структурного подразделения дошкольного образования). Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Форма книги устанавливается администрацией Тюменского муниципального района.

4.3.15. Ответственность за несоблюдение установленного настоящим положением порядка комплектования отделения дошкольного образования (структурного подразделения дошкольного образования) несет директор Учреждения.

4.3.16. Запись на прием к должностному лицу филиала, осуществляющему регистрацию заявлений о приеме ребенка в отделение дошкольного образования (структурное подразделение дошкольного образования), может быть произведена путем направления соответствующего запроса в электронной форме.

4.3.17. Родители (законные представители) детей вправе обратиться к директору Учреждения с жалобами на решения (бездействия) должностных лиц филиала, нарушающие их права.

4.4. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения при освоении программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования:

4.4.1. При промежуточной аттестации обучающихся в филиале используются следующие системы оценок:

- пятибалльная (5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2, 1 – «неудовлетворительно»);
- двухуровневая (качественная – «зачтено», «не зачтено») – по предметам, не входящим в федеральный компонент государственного образовательного стандарта, учебного плана.

4.4.2 Промежуточная аттестация обучающихся (2), 3-11 классов является обязательной формой контроля и диагностики уровня знаний учащихся и может проводиться в филиале в следующих формах: собеседование, тестирование, защита рефератов, творческих работ, дифференцированные зачеты, итоговые опросы, переводные экзамены (устные и письменные), письменные проверочные и контрольные работы. Иные формы проведения промежуточной аттестации, не предусмотренные настоящим пунктом, могут устанавливаться педагогическим советом Филиала.

4.4.3. Сроки, расписание и конкретные формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также количество учебных предметов, по которым проводится промежуточная аттестация, определяются ежегодно педагогическим советом филиала в срок до 31 октября. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена в филиале создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии. Состав аттестационных комиссий по предметам на соответствующий год утверждаются приказом заместителя директора, заведующего филиалом. Для обучающихся, пропустивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, педагогическим советом устанавливаются дополнительные сроки проведения промежуточной аттестации до окончания учебного года.

По решению педагогического совета по основаниям, установленным локальным нормативным актом филиала, допускается освобождение обучающихся от промежуточной аттестации. В случае несогласия с результатами промежуточной аттестации, обучающийся вправе подать апелляцию в школьную конфликтную комиссию и ознакомиться с выполненной им письменной работой. Порядок создания и работы школьной конфликтной комиссии определяется локальным нормативным актом филиала. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может осуществляться лицами, проводившими промежуточную аттестацию. Вопросы проведения промежуточной аттестации обучающихся, не урегулированные настоящим положением, определяются локальным нормативным актом филиала.

4.4.4. Промежуточная аттестация воспитанников, посещающих отделение дошкольного образования, не проводится.

4.5. Текущий контроль знаний обучающихся, воспитанников:

4.5.1 Текущему контролю знаний (далее – текущая аттестация) подлежат обучающиеся всех классов Учреждения. При текущей аттестации обучающихся осваивающих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, применяются системы оценок, установленные пунктом 4.4.1. настоящего положения. Текущая аттестация обучающихся в первых и вторых классах осуществляется качественно, то есть без выставления отметок в баллах. Обучающиеся 2-х классов со второй четверти 3 – 9 классов аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти, обучающиеся 10 – 11 классов – по окончании каждого полугодия.

Формы и порядок проведения текущей аттестации определяются учителем с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий и образовательных программ, норм оценки знаний, установленных в Учреждении.

4.5.2 Текущая аттестация воспитанников, посещающих отделение дошкольного образования, не проводится.

4.6. Режим занятий обучающихся:

4.6.1 Учебный год в филиале, как правило, начинается 1 сентября.

4.6.2. Продолжительность учебного года по программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной(итоговой аттестации), в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 80 дней. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы. Годовой календарный учебный график разрабатывается филиалом и утверждается директором Учреждения.

4.6.3. В каникулярное время филиал может открывать в установленном порядке летние оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей.

4.6.4. Продолжительность уроков в Филиале составляет:

- в 1 классах – 35 минут (I –II четверть), по 45 минут (III – IV четверть);

- во 2-11 классах – 45 минут.

Начало занятий в Филиале – 8 часов.

4.6.5. Филиал работает:

- отделение дошкольного образования по пятидневной неделе;

- учащиеся 1-11 классов по пятидневной учебной неделе в одну смену.

4.6.7.. Продолжительность перемен между уроками составляет в филиале не менее 10 минут, продолжительность перемен между уроками для организации питания учащимися составляет не менее 20 минут.

4.7. Образовательный процесс в филиале осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого филиалом самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий. В учебном плане Филиала количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

4.8. Максимально допустимая предельная учебная нагрузка в филиале определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

4.9. Режим занятий в отделении дошкольного образования:

4.9.1.. Группы детей дошкольного возраста (далее –дошкольные группы) функционируют в отделении дошкольного образования в режиме сокращенного дня (9-часового пребывания) по пятидневной рабочей неделе. В отделении дошкольного образования могут создаваться группы детей

дошкольного возраста, функционирующие в режиме кратковременного пребывания от 3 до 5 часов в день (группы кратковременного пребывания). В учреждении допускается

интегрированное кратковременное пребывание (кратковременное посещение (3-5 часов) групп полного, сокращенного дня).

4.9.2. Начало работы дошкольных групп - 7 часов 30 минут, окончание работы - 16 часов 30 минут.

4.9.3. Объем недельной образовательной нагрузки детей в отделении дошкольного образования (структурном подразделении дошкольного образования) филиала, включая занятия по дополнительному образованию, устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- для детей 4 года жизни – 2 часа 45 минут, продолжительностью не более 15 минут непрерывной непосредственно образовательной деятельности;

- для детей 5 года жизни – 4 часа, продолжительностью не более 20 минут непрерывной образовательной деятельности;

- для детей 6 года жизни – 6 часов 15 минут, продолжительностью не более 25 минут непрерывной непосредственно образовательной деятельности;

- для детей 7 года жизни – 8 часов 30 минут продолжительностью не более 25 минут непрерывной непосредственно образовательной деятельности. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности составляют не менее 10 минут.

В объем недельной образовательной нагрузки детей включаются занятия по дополнительному образованию, которые проводятся:

- для детей 4 года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5 года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 6 года жизни не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 7 года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут.

4.9.4. Режим занятий в группах кратковременного пребывания определяется локальным нормативным актом филиала в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.10 Платные образовательные услуги и порядок их предоставления:

4.10.1. Филиал вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные

услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, и не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих статус Учреждения.

Оказание дополнительных платных образовательных услуг осуществляется за счет средств спонсоров, сторонних организаций или частных лиц, в том числе родителей.

Доход от деятельности по оказанию платных образовательных услуг используется филиалом в соответствии со сметой. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет Тюменского муниципального района. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями.

Филиал обязан обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг, а при наличии свидетельства о государственной аккредитации – и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями.

4.10.2 Филиал вправе оказывать следующие платные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам за пределами объема муниципальных услуг, установленных филиалу муниципальным заданием Учредителя;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

- занятия по углубленному изучению предметов;

- различные курсы, в том числе по изучению иностранных языков сверх часов и сверх программы, предусмотренной учебным планом, а также иностранных языков, изучение которых не предусмотрено учебным планом;

- различные кружки, в том числе по обучению фотографированию, кино-, видео-, радиолобительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам;

- создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов;

- создание различных учебных групп с применением методов специального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;

4.10.3 В филиале устанавливается следующий порядок предоставления платных образовательных услуг:

Платные образовательные услуги филиал оказывает на договорной основе.

Филиал обязан до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию о себе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте. Состав сведений, которые Филиал обязан довести до потребителя, определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, установленными Правительством Российской Федерации.

Филиал при оказании платных образовательных услуг обязан соблюдать утвержденные им учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий. Режим занятий (работы) при оказании платных образовательных услуг устанавливается филиалом самостоятельно. Филиал обязан заключить договор об оказании платных образовательных услуг при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем образовательную услугу.

Филиал не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора об оказании платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

Договор об оказании платных образовательных услуг заключается в письменной форме и должен содержать сведения, определенные Правилами оказания платных образовательных услуг, установленными Правительством Российской Федерации.

Договор об оказании платных образовательных услуг составляется в двух экземплярах, один из которых находится у филиала, другой – у потребителя. Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

Стоимость оказываемых образовательных услуг определяется в договоре об оказании платных образовательных услуг по соглашению между Учреждением и потребителем. Порядок установления цен и тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые Филиалом, определяется локальным нормативным актом Филиала. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя

или филиала обязательно. В этом случае смета становится частью договора. Вопросы предоставления платных дополнительных образовательных услуг, не урегулированные настоящим положением, определяются локальным нормативным актом филиала, принимаемым в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.

4.10.4. Порядок комплектования групп отделения дошкольного образования Филиала определяется локальным нормативно-правовым актом о комплектовании групп в филиале, изданным в соответствии с муниципальным правовым актом Тюменского муниципального района о комплектовании образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

4.11. Порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников проходят на основании устава Учреждения:

4.11.1 Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года администрация филиала обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

4.11.2 Освоение общеобразовательной программы основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Государственная (итоговая) аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования Российской Федерации

Выпускникам после прохождения ими итоговой аттестации выдается аттестат государственного образца об уровне образования, заверенный печатью школы.

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

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Лицам, не завершившим основное общее образование, школой выдаются справки установленного образца.

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

4.11.4. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале

обеспечивается медицинским персоналом, который закрепляется муниципальным учреждением здравоохранения Областной районной больницей №19 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.

4.11.5 Организация питания в филиале возлагается заместителя директора , заведующего филиалом. В филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

5. Порядок управления филиалом.

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Директор Учреждения представляет филиал в отношениях с органами власти, юридическими и физическими лицами.

5.3. Директор Учреждения представляет в Управление образования отчеты о деятельности филиала, в том числе в необходимых случаях представляет бухгалтерский отчет об использовании бюджетных внебюджетных средств. Заместитель директора. Заведующий филиалом своевременно предоставляет все необходимые документы, отчеты о деятельности филиала директору Учреждения.

5.4. Ответственность за деятельность филиала несет заместитель директора, заведующий филиалом, назначаемый приказом директора Учреждения.

5.4.1 Заместитель директора, заведующий филиалом уполномочен:

- руководить Филиалом в соответствии с указаниями и иными нормативными правовыми актами, Положением о Филиале МАОУ Успенской СОШ «Зырянская СОШ»;

- обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Филиала;

- обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

- формировать контингенты обучающихся, обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Филиала в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определять стратегию, цели и задачи развития Филиала, принимать решения о программном планировании его работы, участии Филиала в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Филиала и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Филиале;

- обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся в Филиале;

- совместно с иными органами управления Филиала и общественными организациями осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Филиала, образовательной программы Филиала, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Филиала;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Филиала, направленных на улучшение работы Филиала и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учреждения;

- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принимать меры по обеспечению Филиала квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Филиале;

- организовать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Филиале, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Филиалом;

- принимать локальные нормативные акты Филиала в пределах компетенции, Установленной Положением о филиале Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Успенской средней общеобразовательной школы «Зырянская средняя

общеобразовательная школа»;

- планировать, координировать и контролировать работу педагогических и других работников Филиала;

- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- представлять интересы Филиала в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях, действовать от имени Учреждения по доверенности;

- содействовать деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдать правила санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранение документации, привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим положением, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- издавать приказы и давать указания; обязательные для исполнения всеми работниками Филиала;

- обеспечивать качественное ведение алфавитной книги обучающихся в Филиале;

- участвовать в работе совещаний, организованных Учредителем и другими органами власти;

5.3. Заместитель директора, заведующий филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Заместитель директора, заведующий филиалом обязан устранить все замечания, отмеченные в приказе, в установленные приказом сроки.

5.7. Представитель филиала входит в состав Управляющего совета Учреждения

5.8. Педагогический совет филиала является коллегиальным органом самоуправления, созданным для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов, их совершенствования, обмена педагогическим опытом. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, администрация филиала, библиотекарь. В заседаниях Педагогического совета могут участвовать с правом совещательного голоса председатель

Управляющего совета, председатель общешкольного родительского комитета (если в учреждении есть общешкольный родительский комитет), представители Учредителя, учреждения.

5.8.1. Председателем Педагогического совета является заместитель директора, заведующая филиалом

5.8.2. К компетенции Педагогического совета филиала относится:

- обсуждение и принятие плана учебно-воспитательной работы, учебного плана филиала;
- заслушивание администрации филиала по вопросу повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
- принятие решений по вопросам проведения промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Положением;
- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно; об оставлении обучающихся по усмотрению родителей на повторное обучение, о переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении получения образования в иных формах;
- принятие решений о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- принятие решений на основании результатов итоговой аттестации о выпуске обучающихся из филиала, о награждении за успехи в учении;
- обсуждение в случае необходимости вопросов поведения и успеваемости отдельных обучающихся в присутствии родителей;
- принятие локальных нормативных актов филиала в пределах компетенции, установленной пунктом 7.2 настоящего Положения;
- принятие решений об исключении обучающихся из филиала в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим положением;
- обсуждение вопросов, связанных с выбором «профилей» для обучающихся 10-11 классов;
- заслушивание сообщений администрации филиала по вопросам учебно- воспитательного характера;
- обсуждение результатов проверок филиала, проводимых Учреждением и Учредителем, органами контроля и надзора, утверждение плана мероприятий по устранению нарушений и замечаний, выявленных в ходе проверок, за исключением проверок, не относящихся к образовательному и воспитательному процессам;
- возбуждение ходатайств о награждении работников филиала знаками отличия;
- контроль за выполнением решений предыдущего Педагогического совета;
- решение иных вопросов образовательного и воспитательного характера в соответствии с настоящим положением и локальными нормативными актами филиала.

5.8.3. Педагогический совет работает в соответствии с планом

учебно- воспитательной работы Филиала.

Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в течение учебного года (по окончании учебных четвертей). Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Заседания Педагогического совета протоколируются.

5.9. Общее собрание работников филиала является коллегиальным органом самоуправления, созданным для рассмотрения преимущественно вопросов трудовых правоотношений в филиале. Общее собрание работников образуют все работники филиала независимо от категорий и должностей (профессий), принятые в филиал на основании трудового договора. Из числа работников, присутствующих на собрании, избираются председатель и секретарь общего собрания работников.

5.9.1. К компетенции общего собрания работников относится:

- избрание представителя (представительного органа) работников филиала в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- избрание (утверждение) представителей работников филиала в комиссию по трудовым спорам;
- принятие решения об объявлении забастовки, об участии работников филиала в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);
- утверждение требований, выдвигаемых работниками и (или) представительным органом работников филиала при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров;
- решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами филиала.

5.9.2 Если иное не установлено действующим законодательством, общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствовало более половины работников филиала, решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием большинством голосов. На общем собрании работников ведется протокол.

5.10. Иные вопросы деятельности Педагогического совета, общего собрания работников, не отраженные в настоящем положении, регулируются локальными нормативными актами филиала.

5.11 Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда:

5.12 Для работников филиала работодателем является Учреждение. Вопросы комплектования филиала работниками решает директор Учреждения. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-

квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации. К педагогической деятельности в группах отделения дошкольного образования допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. К педагогической деятельности в филиале не допускаются лица:

- 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 заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.13. Трудовые отношения работника филиала регулируются трудовым договором, который подписывается директором Учреждения, действующего на основании доверенности, и заверяется печатью Учреждения

5.14. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника филиала по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение настоящего положения;

- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.15. Заработная плата и должностной оклад работнику филиала выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником филиала других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных

Система оплаты и стимулирования труда работников Филиала устанавливается законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, Методикой формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений в Тюменской области и принимаемыми в соответствии с ней нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Заработная плата работников Филиала устанавливается в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, с учетом компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат).

5.16. Порядок изменения настоящего положения:

5.16.1. Изменения в положение могут быть внесены в форме утверждения положения в новой редакции либо в форме отдельных изменений.

5.16.3 Предложения об изменении положения могут вносить директор Учреждения, Заместитель директора, заведующий филиалом, Управляющий совет учреждения, работники филиала (если предложение вносится не менее чем 1/3 работников филиала).

5.16.4. Ликвидация филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса:

6.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются обучающиеся, воспитанники, педагогические работники филиала, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников

6.2. Обучающиеся в филиале имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются локальными нормативными актами Учреждения;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки филиала;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- участие в управлении филиалом в форме, определяемой настоящим положением;

- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов (мнений) и

законодательством Российской Федерации. Система оплаты и стимулирования труда работников Филиала устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, Методикой формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений в Тюменской области и принимаемыми в соответствии с ней нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Заработная плата работников Филиала устанавливается в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, с учетом компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат).

5.16. Порядок изменения настоящего положения:

5.16.1. Изменения в положение могут быть внесены в форме утверждения положения в новой редакции либо в форме отдельных изменений.

5.16.3 Предложения об изменении положения могут вносить директор Учреждения, Заместитель директора, заведующий филиалом, Управляющий совет учреждения, работники филиала (если предложение вносится не менее чем 1/3 работников филиала).

5.16.4. Ликвидация филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса:

6.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются обучающиеся, воспитанники, педагогические работники филиала, родители (законные представители) обучающихся, воспитанников

6.2. Обучающиеся в филиале имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются локальными нормативными актами Учреждения;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки филиала;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- участие в управлении филиалом в форме, определяемой настоящим положением;

- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов (мнений) и

убеждений;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

- общедоступность и адаптивность образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся, в том числе, на такие формы работы с обучающимися как консультации и дополнительные занятия;

- на охрану и укрепление здоровья, в том числе на медицинское обслуживание.

6.3. Обучающиеся в филиале имеют право участвовать во Всероссийской и иных олимпиадах школьников.

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

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

6.6. 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

6.7. Обучающиеся обязаны соблюдать настоящее Положение, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу филиала, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников филиала. Дисциплина в филиале по соблюдению правил внутреннего распорядка поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

6.8.. Обучающиеся не вправе:

- заносить в здание филиала либо на его территорию спиртные напитки,

- наркотические средства, психотропные и токсические вещества, употреблять их

- и передавать другим обучающимся;

- заносить в здание филиала либо на его территорию оружие, взрывчатые

- и пожароопасные вещества;

государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, и учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

- на повышение квалификации. В этих целях администрация филиала создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов), на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста), иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем;

- на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в случае проживания в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа).

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Тюменской области педагогическим работникам филиалом.

6.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником филиала норм профессионального поведения и (или) настоящего положения 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, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

6.14. Работники Филиала должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять настоящее положение. Педагогические работники филиала обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

6.15. Учебная нагрузка педагогических работников филиала, оговаривается в трудовом договоре. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам,

обеспеченности кадрами, других условий работы в филиале.

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 филиала, 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.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации филиала в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта.

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

6.16. На педагогического работника филиала с его согласия приказом директора Филиала могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе. Педагогические работники, на которых возложены функции классного руководителя, имеют право на получение доплаты за классное руководство в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами филиала, а также других выплат в соответствии с действующим законодательством.

6.17. За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами. Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

7. Локальные акты Филиала

7.1. Филиал действует на основании Положения о филиале и локальных актов.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.

7.3. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, при принятии локальных нормативных актов учитывается мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов по согласованию с представительным органом работников.

7.5. Локальные акты не могут противоречить настоящему Положению, действующему законодательству и иным нормативно-правовым актам Российской Федерации и Тюменской области.