

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 131 г. Челябинска

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 29 августа 2011 г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 131
Н.А. Паниошкина
(приказ № 55.1 от 31.08.2011 г.)

Положение
о филиале муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 131
города Челябинска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 131 города Челябинска (далее по тексту - Филиал) – это обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 131 г. Челябинска (далее – Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно образовательные и другие его функции. Сокращенное наименование филиала – филиал МБОУ СОШ № 131 г. Челябинска.
- 1.1. Филиал создан на базе муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 114 г. Челябинска в соответствии с приказом Управления по делам образования г. Челябинска № 1361-у от 02.09.2008г. «О реорганизации».
- 1.2. Место нахождения Филиала – 454045, Челябинская область, город Челябинск, ул. З.Космодемьянской, 1.
- 1.3. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы, Положением о филиале школы, утвержденном директором школы.
Ответственность за деятельность филиала (отделения) несет образовательное учреждение. Руководитель образовательного учреждения осуществляет общий контроль деятельности филиала (отделения).
- 1.4. Филиал не является юридическим лицом и может осуществлять по доверенности полностью или частично правомочия юридического лица – Школы.
- 1.5. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности и аккредитацию в порядке, предусмотренном для образовательных учреждений.
- 1.6. Руководитель Филиала имеет право по доверенности, выданной Директором Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Школу в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала.
- 1.4. Имущество филиала учитывается на балансе образовательного учреждения. 1.7. Финансирование филиала осуществляется по бюджетной смете (смете доходов и расходов) образовательного учреждения.
- 1.9. Филиал с согласия директора муниципального общеобразовательного учреждения может иметь печать для справок, 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 муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 131 в установленном порядке.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

- 2.1. Филиал (отделение) создается и упраздняется образовательным учреждением путем внесения изменений в его устав, утверждаемых учредителем образовательного учреждения.
- 2.2. Филиал (отделение) создается для ведения образовательной деятельности при наличии учебно-материальной базы, кадрового, информационного, медицинского и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям, реализующим программы общего основного, дошкольного, дополнительного образования.
- 2.3. Решение о создании или упразднении филиала принимает орган управления, выполняющее функции учредителя образовательного учреждения (далее – учредитель).

2.4. Основными целями деятельности филиала являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ дошкольного, дошкольного, начального общего, основного общего образования, их адаптация 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.

2.5. Основными видами деятельности Филиала являются:

- обучение и воспитание обучающихся в соответствии с утвержденными государственными программами с учетом достижения науки, перспектив развития производственной и непроизводственной сфер;

- обеспечение трудовой подготовки учащихся через участие в хозрасчетной деятельности школы.

2.6. Основные задачи деятельности Филиала:

3. создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;

4. реализация образовательных программ дошкольного, дошкольного, начально-го общего, основного общего образования, обеспечение освоения их обучающимися;

5. воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;

6. создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;

7. обеспечение охраны и здоровья обучающихся;

8. охрана прав и интересов обучающихся.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.

3.1. Филиал, осуществляющий образовательную деятельность, реализует общеобразовательные программы дошкольного, начального, основного общего образования и дополнительного образования в полном объеме.

3.2. Воспитание и обучение в Филиале ведется на русском языке.

3.3. Филиал обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории микрорайона и имеющих право на получение основного общего образования.

В соответствии с п. 2.9.5. Санитарных правил и норм в первый класс школы принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет и 6 месяцев.

Для зачисления детей в первый класс представляются следующие документы на имя директора муниципального общеобразовательного учреждения:

- заявление родителей (законных представителей);

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- медицинская карта формы № 026/у-2000;

- медицинская справка о прививках; медицинский полис;

- копия паспорта родителей (законных представителей)

3.4. При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования для дальнейшего обучения в Филиале:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

При приеме в Школу для обучения в Филиале в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе не является обязательным. Для зачисления в Школу будущий обучающийся предоставляет заявление родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, документ имеющего государственную аккредитацию образовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимися соответствующей образовательной программы.

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

I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года); II – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);

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

Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

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

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.8. Школа по согласованию с Учредителем может открывать в Филиале специальные (коррекционные) классы VII вида для обучающихся с отклонениями в развитии.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы VII вида осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить МБОУ СОШ № 131 до получения им общего образования.

3.10. По решению уполномоченного органа МБОУ СОШ № 131 за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава МБОУ СОШ № 131 допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из МБОУ СОШ № 131 применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в МБОУ СОШ № 131 оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МБОУ СОШ № 131, а также нормальное функционирование МБОУ СОШ № 131.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образование, 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.

3.11. МБОУ СОШ № 131 незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из филиала МБОУ СОШ № 131 его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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

3.13. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и разрабатываемыми руководителем Филиала и утверждаемым директором Школы. Расписание учебных занятий разрабатывает и утверждает руководитель Филиала.

Учебный год в Филиале начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой и второй ступенях 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 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.14. Филиал самостоятелен в выборе системы оценок, формы порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением Филиала о промежуточной аттестации обучающихся.

3.15. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, которая осуществляется Школой.

Итоговая аттестация выпускников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования Российской Федерации. Объективный контроль качества подготовки выпускников по завершении каждого уровня образования обеспечивается в соответствии с государственными образовательными стандартами государственной аттестационной службы.

3.16. Выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью Школы.

Лицам, не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца. В документах о получении общего образования (аттестат об основном общем образовании, справка об окончании) наименование Филиала не указывается.

3.17. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В Филиале действует пятибалльная система оценивания знаний обучающихся. В первых классах система балльного оценивания исключена. Во 2-4 классах, 5-9 классах оценивание знаний обучающихся проводится по четвертям.

3.18. В образовательном процессе Филиала каждая последующая программа базируется на предыдущей. Годовой учебный план создается Филиалом на основе областного базисного учебного плана и согласовывается с руководством Школы.

3.19 Обучающихся 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, МБОУ СОШ № 131 обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсированного обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Филиала МБОУ СОШ № 131.

- 3.20. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.
- 3.21. Филиал создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка работы Филиала, на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СанПин 2.4.2. 1178-02.
- 3.22. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться обучающимся в следующих формах: в очной, заочной; форме семейного образования, самообразования, экстерната.
Допускается сочетание различных форм получения образования.
Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования, самообразования, экстерната осуществляются на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся с указанием места обучения – Филиал.
- 3.23. Учебные занятия для детей, нуждающихся в длительном лечении могут проводиться Филиалом на дому или в лечебных учреждениях, или в оздоровительных образовательных учреждениях, в том числе санаторного типа.
- 3.24. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивают органы здравоохранения. С этой целью Филиал предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. В Филиале обучающиеся обеспечиваются проведением медицинских осмотров, для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья организуется комплексное оздоровление детей, с включением в его структуру психолого-педагогической коррекции.
- 3.25. Все педагогические работники Филиала проходят обязательные периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств бюджета.
Все работники Филиала проходят обязательные профилактические осмотры в установленном порядке.
- 3.26. Порядок регламентации и оформления отношений Филиала, обучающихся и (или) их родителей определяется настоящим Положением и локальными актами Филиала и Школы. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа и Филиал обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

4. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

- 4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом создавшего его муниципального общеобразовательного учреждения.
- 4.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Деятельность филиала финансируется Учредителем муниципального общеобразовательного учреждения согласно смете.
- 4.4. Филиал в срок, определяемый директором муниципального общеобразовательного учреждения, представляет директору муниципального общеобразовательного учреждения бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

- 5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Школы.
- 5.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет руководитель Филиала, назначаемый приказом директора Школы, из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в Школе или в Филиале.
- 5.3. Руководитель Филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Школы, за подписью руководителя Школы, с приложением печати Школы.
- 5.4. Руководитель Филиала является исполнительным органом Филиала, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала и подотчетен директору Школы. Руководитель Филиала действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Руководитель Филиала несет ответственность перед Школой:

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

По вопросам, отнесенным законодательством и Положением к его компетенции, руководитель Филиала действует на принципах единоначалия.

5.5. Руководитель Филиала:

5.5.1. обеспечивает функционирование Филиала ;

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

5.5.3. представляет отчет о деятельности Филиала директору Школы и специалистам Управления образованием.

- ведет учет граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по личному составу Филиала директору Школы;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- организует аттестацию работников Филиала;
- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся в Филиале, а также за деятельность Филиала в целом;
- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в настоящее Положение, в связи с изменениями в действующем законодательстве;
- по доверенности действует от имени Школы и представляет Филиал и его интересы во всех инстанциях и организациях;
- распоряжается имуществом и средствами Филиала, в пределах определенных Школой;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Филиала;
- утверждает графики работы и расписание учебных занятий по Филиалу;
- несет ответственность за сохранность архивных документов реорганизованной Школы – муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 114 г. Челябинска;

- по согласованию с директором Школы распределяет учебную нагрузку, распределяет обязанности между работниками Филиала, составляет должностные инструкции работников Филиала;
 - решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.
 - обладает правом наложения дисциплинарного взыскания на обучающихся в случае нарушения настоящего Положения;
- 5.5.4. разрабатывает и утверждает расписание учебных занятий;
- 5.5.5. Должностные обязанности руководителя филиала Школы не могут исполняться по совместительству.

5.6. Директор Школы:

Директор МБОУ СОШ № 131:

- 1) действует на основе единоначалия;
- 2) осуществляет текущее управление всей деятельностью МБОУ СОШ № 131;
- 3) представляет интересы МБОУ СОШ № 131 во всех организациях, государственных и муниципальных органах без доверенности;
- 4) открывает счета в органах казначейства;
- 5) заключает трудовые договоры;
- 6) принимает на работу и увольняет работников МБОУ СОШ № 131, применяет по отношению к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- 7) осуществляет подбор и расстановку кадров МБОУ СОШ № 131;
- 8) издает приказы, обязательные для всех работников МБОУ СОШ № 131;
- 9) выдает доверенности;
- 10) утверждает структуру МБОУ СОШ № 131 в пределах штатной численности и фонда оплаты труда;
- 11) утверждает штатное расписание и документы, регламентирующие образовательный процесс;
- 12) распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции, графики работы;
- 13) распределяет учебную нагрузку;
- 14) осуществляет полномочия органов самоуправления МБОУ СОШ № 131, если таковые не созданы или не функционируют;
- 15) выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации

5.7. Компетенция Управления образованием в области управления Филиалом определяется договором между Школой и Управлением образованием.

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

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

Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета и руководителя Филиала.

5.10. Для всех работников Филиала работодателем является Школа. Комплектование персонала Филиала осуществляется приказом директора Школы в следующем порядке:

5.10.1. на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности; 5.10.2. с целью подтверждения квалификации работник при оформлении приема на

работу предъявляет: документы об образовании, трудовую книжку, паспорт, медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний к педагогической деятельности, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского

учета (для военнообязанных; лиц, подлежащих призыву на военную службу; граждан, пребывающих в запасе).

- 5.11. С вновь принятым работником заключается трудовой договор между Школой и работником, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
- 5.12. К педагогической деятельности в Филиале не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 5.13. Заработная плата и должностной оклад работнику Филиала выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных заключенным трудовым договором.
- 5.14. Для педагогических работников Филиала учебная нагрузка ограничивается верхним пределом – не более 36 часов в неделю.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.17. Трудовой договор, заключенный между Школой и работниками может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ДРУГИХ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЛИАЛА.

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

6.2. Филиал обязан:

- обеспечивать выполнение поставленных целей при минимальных затратах;
- создавать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, в том числе меры по организации питания и выполнению требования санитарного законодательства;
- выполнять обязательства, вытекающие из действующего законодательства, настоящего Положения и заключенных Школой договоров;
- своевременно и в полном объеме представлять отчеты о своей деятельности;
- возмещать ущерб, нанесенный Школе своей деятельностью;
- нести ответственность за сохранность документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

Филиал несет ответственность:

- за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, правил хозяйствования, качество образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- за нарушение норм и правил, установленных законодательством;
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Обучающиеся в Филиале имеют право на:

- получение общедоступного бесплатного общего образования (начального, основного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор формы образования;
- обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану;
- участие в управлении Филиалом в форме, определенной настоящим Положением;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту своих прав и интересов;
- на охрану чести и достоинства, сочетающееся с защитой авторитета учителя;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей, интересов, получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Филиала и Школы;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении им аттестации;

- бесплатное медицинское обслуживание, обеспечение питанием в соответствии с минимальными нормами питания.
- 6.4. Филиалу запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).
- Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.
- 6.5. Обучающиеся в Филиале обязаны:
- получить основное общее образование;
 - соблюдать настоящее Положение Филиала;
 - соблюдать правила внутреннего распорядка работы Филиала;
 - добросовестно учиться;
 - бережно относиться к имуществу Филиала;
 - уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Филиала;
 - выполнять требования работников Филиала по соблюдению Правил внутреннего распорядка работы Филиала.
- 6.6. Более подробно права, обязанности и ответственность несовершеннолетних детей, обучающихся в Филиале, регламентированы в локальном акте Положение о правах и обязанностях участников образовательного процесса.
- 6.7. Родители (законные представители) имеют право:
- защищать законные права и интересы детей;
 - выбирать общеобразовательное учреждение и форму обучения;
 - участвовать в управлении Филиалом в форме, определяемой настоящим Положением;
 - принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
 - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей; в предоставлении родителю информации о ребенке может быть отказано только в случае угрозы для жизни и здоровья ребенка;
 - на обеспечение общедоступности и бесплатности получения их детьми основного общего образования;
 - на прием детей для обучения в образовательные учреждения, расположенные по месту жительства;
 - на перевод ребенка, получающего образование в семье, для продолжения образования в Школе при положительной аттестации;
 - при наличии оснований для жалобы на Филиал или учителя предварительно обсуждать вопросы с директором Школы и учителем, имеющим к этому отношение;
 - знакомиться с Уставом Школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 6.8. Родители (законные представители) обязаны:
- обеспечить получение детьми основного общего образования;
 - обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
 - выполнять настоящее Положение, в части, касающийся их прав и обязанностей;
 - обеспечивать и защищать права и интересы своих детей, не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или их эксплуатацию;
 - не допускать неоправданного вмешательства в работу учителей, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
 - обеспечивать в пределах своих способностей и финансовых возможностей условия жизни, необходимые для нормального развития ребенка;
 - содержать своих несовершеннолетних детей.

- 6.9. За невыполнение или ненадлежащее выполнение родительских обязанностей, а также за совершение правонарушений в отношении своих детей родители (законные представители) несут административную, уголовную и материальную ответственность.
Родители (законные представители) несут ответственность:
- за порчу школьного здания и сооружений, учебного оборудования и другого имущества, своим ребенком в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;
 - за воспитание и обучение своих детей, создание необходимых условий для получения ими основного общего образования.
- 6.10. Родители ребенка (законные представители) содействуют ему в осуществлении самостоятельных действий, направленных на реализацию и защиту его прав и законных интересов, с учетом возраста ребенка и в пределах установленного законодательством Российской Федерации объема дееспособности ребенка.
- 6.11. Работники Филиала имеют право на:
- участие в управлении Филиала в порядке, определяемом настоящим Положением либо локально-нормативными актами Филиала;
 - защиту профессиональной чести и достоинства.
- 6.12. Педагогические работники Филиала имеют право:
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
 - на участие в управлении Филиалом в порядке определенном настоящим Положением в форме работы в педагогическом совете, обсуждения Правил внутреннего трудового распорядка и т.д.;
 - свободно и самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания; учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
 - повышать свою квалификацию;
 - аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - на сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;
 - на длительный (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Школе, порядок и условия которого определяются Управлением образования г.Челябинска;
 - на удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и другие дополнительные льготы, представляемые Учредителем педагогическим работникам Школы;
 - и другие дополнительные льготы, предоставляемые текущим законодательством.
- 6.13. Педагогические работники и работники Филиала обязаны:
- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и должностных обязанностей;
 - выполнять настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка работы Филиала;
 - выполнять условия трудового договора;
 - стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
 - проявлять готовность к участию в мероприятиях с учащимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Филиала;
 - уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к ученикам;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, соблюдать право обучающегося на охрану его здоровья.

6.14. Ответственность работников Филиала.

За нарушение норм профессионального поведения учителя и другие работники Филиала, связанные с процессом обучения, несут административную и уголовную ответственность. Основания прекращения трудового договора предусмотрены трудовым законодательством; помимо этого основанием для увольнения педагогического работника по инициативе администрации без согласия профсоюза до истечения срока действия трудового договора являются:

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

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

6.15. Педагогические, медицинские, социальные работники, психологи и другие специалисты, которые в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за работу по воспитанию, образованию, охране здоровья, социальной защите и социальному обслуживанию ребенка, по поручению органов опеки и попечительства и других компетентных органов могут участвовать в мероприятиях по обеспечению защиты прав и законных интересов ребенка в органах образования, здравоохранения, труда, социального развития, правоохранительных и других органах, занимающихся защитой прав ребенка.

6.17. В здании Филиала, в местах, доступных для детей и родителей (законных представителей), администрация Филиала обязана вывешивать тексты настоящего Положения, Правила внутреннего распорядка работы Филиала; списки органов государственной власти, органов местного самоуправления, списки должностных лиц Управления образованием Советского района г.Челябинска и Управления по делам образования г.Челябинска (с указанием способов связи с ними и места их нахождения), и других организаций, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

7.1. Для обеспечения деятельности Филиал издает локальные акты:

- *определяющие правовой статус Филиала:*
 - Положение о Филиале;
 - Приказы руководителя Филиала;
- *об органах самоуправления Филиала:*
 - Положение о педагогическом совете; • Положение о школьных методических объединениях;
 - Положение о собрании трудового коллектива;
- *конкретизирующие права и обязанности участников образовательного процесса:*
 - Правила внутреннего трудового распорядка;

- Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся МБОУ СОШ № 131 на школьном отделении;
 - Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБОУ СОШ № 131 на дошкольном отделении;
 - Должностные инструкции работников;
 - Режим работы Филиала;
 - Трудовые договоры работников Школы, работающих в Филиале;
 - Положение о Совете профилактики правонарушений;
 - направленные на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебы:
 - Инструкция по безопасности и правила работы на травмоопасных участках, рабочих местах, в учебных кабинетах;
 - Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; - связанные с оплатой труда и финансово-хозяйственной деятельностью:
 - Штатное расписание Филиала;
 - Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах;
 - регламентирующие организацию образовательного процесса:
 - Правила внутреннего распорядка работы Филиала;
 - Положение о промежуточной аттестации;
 - Положение о текущем контроле;
 - Положение о формах получения образования (самообразование, экстерне, семейное образование).
- 7.2 Локальные акты Филиала не могут противоречить настоящему Положению локальными актами Школы и действующему законодательству.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ФИЛИАЛЕ

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

9. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА

- 9.1. Филиал создается, реорганизуется, ликвидируется учредителем Школы – Управлением по делам образования г. Челябинска.
- 9.2. Создание Филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям предъявленным к общеобразовательным учреждением.
- 9.3. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Филиала принимает Управлением по делам образования г. Челябинска
- 9.4. Филиал может быть переименован на основании решения руководства Школы.