

Утверждено:

Директор

МКОУ «Российская СОШ»

№ 63/1 от 24.09.2011 г.

М.Ф.Струзик



Положение о

«Большекантатская школа» - филиал

МКОУ «Российская СОШ»

2011 г.

1. Общие положения.

1.1. Филиал создан постановлением администрации Большемуртинского района Красноярского края от 24.08.2010г. № 800 «О реорганизации путем присоединения муниципального общеобразовательного учреждения «Большекантатская основная общеобразовательная школа» в филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Российская средняя общеобразовательная школа».

Настоящее Положение о филиале (далее Положение) регулирует деятельность «Большекантатская школа» - филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Российская средняя общеобразовательная школа» (далее Филиала);

Полное наименование учреждения: «Большекантатская школа» - филиал МКОУ «Российская СОШ».

Сокращенное наименование: «Большекантатская школа» - «Большекантатская школа» - филиал МКОУ «Российская СОШ».

1.2. Филиал – это обособленное подразделение муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Российская средняя общеобразовательная школа», (далее Учреждение) расположенный вне места её нахождения.

Место нахождения Филиала (юридический, фактический адрес):

603060, Красноярский край, Большемуртинский район, д.Большой Кантат, улица Верхняя, 1.

1.3. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами органов управления образованием всех уровней, постановлениями учредителя, приказами и распоряжениями управления образования Большемуртинского района, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения, другими нормативными актами.

1.4. Филиал не является юридическим лицом, имеет правовой статус структурного подразделения Учреждения и действует на основании положения о филиале и доверенности директора школы. Филиал может по доверенности осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица.

1.5. Филиал приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые Законодательством РФ, с момента получения лицензии Учреждения.

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

1.7. В Филиале по инициативе детей могут создаваться детские общественные объединения.

1.8. В Филиале создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается медицинским персоналом на основе договора МКОУ «Российская СОШ» с МУЗ «Большемуртинская центральная районная больница».

1.10. Организация питания обучающихся осуществляется Филиалом за счет бюджетных средств и средств родителей (законных представителей). Филиал предоставляет помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.11. Филиал создаёт необходимые условия для организации питания и для медицинских учреждений, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Цели образовательного процесса:

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

2.2. Филиал реализует образовательные программы: общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования.

2.3. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: в форме очной, очно-заочной (вечерней), в форме семейного образования, самообразования, экстерната, обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются соответствующими локальными актами.

2.4. Содержание образования определяется основными (ООП) и дополнительными (ДОП) образовательными программами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

Содержание образования в Филиале определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением. Основная образовательная программа Учреждения разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися (воспитанниками) результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами

Основные общеобразовательные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

а) Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

2.5. Основными задачами Филиала является создание условий:

- а) для реализации конституционного права граждан на получение образования;
- б) для развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- в) для формирования современного уровня знаний у обучающихся;
- г) для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- д) для формирования здорового образа жизни;
- е) условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

2.6. Для реализации основных задач Филиал имеет право:

а) самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения, Положением о филиале, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации, самостоятельно реализовывать основные (ООП) и дополнительные (ДОП)

образовательные программы, разработанные и принятые Учреждением, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

ФГОС являются основой объективной оценки уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм получения образования.

б) организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом Учреждения. Филиал самостоятельно разрабатывает годовой календарный учебный график по согласованию с Учредителем и расписание занятий в соответствии с СанПиНами;

в) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия, учебники из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

г) самостоятельно выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

д) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные (на договорной основе), за пределами образовательных программ;

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

ж) привлекать дополнительные финансовые источники физических и юридических лиц.

2.7. Дополнительные образовательные программы и дополнительные образовательные услуги реализуются в Филиале в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей обучающихся в соответствии с Положением о дополнительном образовании.

2.8. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного процесса;

4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного процесса;

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса.

3.1. Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации.

3.2. В Филиале действуют правила приёма, установленные в Учреждении.

3.3. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

Задачами начального общего образования являются 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.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачами основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.4. Исключение из Филиала допускается в соответствии с Уставом Учреждения.

3.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется учителями по пятибалльной системе (минимальный балл – 1, максимальный – 5). Педагог, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и в дневник. В первом классе ставится только качественная оценка. Во 2-11 классах при обучении физической культуре, изобразительному искусству, музыке возможно введение безотметочного обучения по зачётной системе («зачтено», «не зачтено»). Особенности системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся определяется Положением, утверждённым директором школы.

3.6. Не аттестованными по состоянию здоровья за четверть могут быть учащиеся, пропустившие по болезни более $\frac{2}{3}$ учебного времени, при наличии справки медицинского учреждения.

Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

3.7. Освобожденными от занятий по физической культуре и технологии считаются учащиеся, представившие документ медицинского учреждения, заверенный круглой печатью и тремя подписями врачей с обязательной расшифровкой.

3.8. Обучающиеся, имеющие по итогам года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, учреждение обязано создавать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета школы.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

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

3.10. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Нижний и верхний пределы учебной нагрузки обучающихся определяется в соответствии с требованиями базисного учебного плана и санитарно-гигиеническими нормами для соответствующих классов и ступеней обучения.

3.11. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей 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 третьей четверти дополнительные недельные каникулы.

Обучение в Учреждении осуществляется в одну смену. При продолжительности уроков по 45 минут, перемены между уроками – две по 20 минут, а остальные по 10 минут. Начало уроков – 8.30.

Факультативные, индивидуальные занятия, спецкурсы, занятия детских объединений, реализующих программы дополнительного образования детей, проводятся во внеурочное время.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

3.12. Количество и наполняемость классов в Филиале определяется Уставом Учреждения.

3.13. Филиал имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с Уставом Учреждения.

4 . Структура финансовой и хозяйственной деятельности

4.1. Финансирование Филиала производится за счёт средств Учреждения. Филиал не имеет самостоятельного баланса.

4.2. Смета расходов для ведения образовательной деятельности Филиала составляется Учреждением.

4.3. Учредитель закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с её Уставом и настоящим Положением, принадлежащие Филиалу объекты права собственности (землю, здание, оборудование и другое необходимое имущество).

4.4. Финансовые и материальные средства Филиала принадлежат Учреждению и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения. Учреждения несёт ответственность за сохранность и эффективное использование имущества Филиала.

4.5. Учреждение:

- устанавливает структуру управления Филиалом и штатное расписание согласно нормативам;

- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

- устанавливает заработную плату работников Филиала, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

4.6. Заработная плата работников устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставка); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается директором школы с учётом коэффициентов (надбавок, доплат), предусмотренных Положением об оплате труда за сложность и объём выполняемой работы (количество обучающихся, уровень образования, квалификационную категорию, педагогический стаж и др.), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей квалификационной группы. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также коллективным договором.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и условия осуществления таких выплат устанавливаются коллективным договором.

Система оплаты труда в Учреждении, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением о системе оплаты труда в Учреждении, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета). Условия оплаты труда работника указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

5. Порядок управления Филиалом.

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом Учреждения, данным Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Работники могут входить в органы самоуправления: Общее собрание трудового коллектива, Управляющий Совет, педагогический совет, методический совет, родительский комитет. Работа данных органов самоуправления регламентируется Уставом Учреждения.

5.3. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Учреждения.

5.4. Директор Учреждения имеет право на:

а/ представление Филиала во всех инстанциях;

б/ назначает по согласованию с учредителем заведующего Филиалом;

в/ наделяет Филиал по согласованию с Учредителем имуществом Учреждения, закрепленным за ней Учредителем на праве оперативного управления;

г/ прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии со статьями ТК РФ;

д/ утверждение расписания;

е/ издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и обучающимися Филиала;

ё/ распределение учебной нагрузки, установление размера должностного оклада, ставок заработной платы, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

ж/ установление и утверждение штатного расписания и должностных обязанностей работников Филиала;

з/ контроль совместно со своими заместителями по УВР за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;

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

5.6. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиала.

5.7. Заведующий филиала имеет право на:

- в своей работе подотчетен директору МКОУ «Российская СОШ».

- представляет филиал в соответствии с доверенностью, выданной директором МКОУ «Российская СОШ».

- руководит деятельностью филиала образовательного учреждения:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности филиала с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу педагогических работников по

выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

- создает условия для разработки рабочих образовательных программ филиала.

- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

- организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей.

- организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу.

- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся.

- участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся.

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.

- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения.

- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотеки учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса.

- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся.

- организует питание обучающихся.

- принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам образовательного учреждения.

- издает приказы по филиалу в рамках своих полномочий.

- ведет алфавитную книгу филиала.

- делает записи в трудовой книжке работника, в личном деле работника.

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

- осуществляет контроль за проведением антитеррористических мероприятий.

5.8. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Учреждения.

5.9. В качестве общественной организации в Филиале действует родительский комитет. Он содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

5.10. Родительский комитет избирается на общеклассных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

5.11. Родительский комитет Филиала:

- а) осуществляет общественный контроль за реализацией школой общественной политики;

- б) защищает права и интересы учащихся и их родителей;

- в) организует взаимодействие родительской общественности со всеми субъектами педагогического процесса;

- г) координирует деятельность органов родительской общественности, по

осуществлению взаимодействия семей и школы в воспитании учащихся;

д) оказывает всестороннюю, в том числе благотворительную, помощь школе;

е) участвует в правовом, финансовом, материально-техническом и ином обеспечении осуществления и развития образовательной деятельности школы.

ж) организует психолого-педагогическое просвещение и обучение родителей, осуществляет подготовку и проведение родительских конференций, семинаров, конкурсов и других мероприятий для родителей;

з) содействует расширению социальных связей школы с общественными и государственными учреждениями, социальными службами.

и) обсуждает кандидатуры и утверждает списки обучающихся, которым необходимо оказывать материальную помощь в любой форме;

к) председатель родительского комитета Филиала является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

5.12. Родительский комитет имеет право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями результатов рассмотрения.

5.13. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний.

5.14. В Филиале могут создаваться на добровольной основе ученические организации.

5.15. Учреждение координирует деятельность общественных (в том числе детских) организаций (объединений), не запрещенных законом.

6. Порядок реорганизации и ликвидации Филиала.

6.1. Филиал может быть реорганизован в другое образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами самоуправления.

6.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Филиала данное Положение и лицензия утрачивают силу.

6.3. Ликвидация Филиала может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами самоуправления.

6.4. Ликвидация Филиала допускается только с согласия схода жителей деревни Большой Кантат.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса.

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

7.2. Отношения Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

7.3. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного общего образования) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор формы получения образования;
- обучение по индивидуальным учебным планам;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- перевод в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

7.4. Обучающиеся в Филиале обязаны:

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

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

7.5. Обучающимся Филиала запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрыву и пожару;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- грубо и нецензурно выражаться.

7.6. В Филиале запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей). Принуждения обучающихся к вступлению в общественные организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

7.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- а/ выбирать формы получения образования детьми;
- б/ защищать законные права и интересы ребенка.
- в/ участвовать в управлении Учреждения, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- г/ знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- д/ посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- е/ присутствовать на уроках в классе, где обучается их ребенок, только с разрешения учителя и по согласованию с администрацией Учреждения;
- е/ вносить добровольные денежные пожертвования и взносы, а также осуществлять дарение материальных ценностей для укрепления материально-технической базы Учреждения и совершенствования образовательного процесса.

7.8. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- а/ воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими общего образования;
- б/ выполнение Устава Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- в/ посещение проводимых Филиалом родительских собраний;
- г/ бережное отношение обучающихся к имуществу Учреждения.

7.9. К педагогической деятельности в Филиале допускаются лица, имеющие образовательный ценз и профессионально-педагогическую квалификацию, которые определяются типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов и тарифно-квалификационной характеристикой.

К педагогической деятельности в Филиале не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ на основании трудового договора. Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы с детьми

7.10. При приеме на работу директор Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под роспись со следующими документами:

- коллективным трудовым договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данной Учреждения.

7.11. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- выполнять Устав Учреждения и «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- обеспечить качественную реализацию в полном объеме содержания образования, усмотренного государственным образовательным стандартом и общеобразовательной программой по преподаваемому предмету;
- поддерживать трудовую дисциплину в Филиале на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, не допускать методов физического и психического насилия;
- проходить периодически по приказу директора Школы бесплатные медицинские обследования;
- работать в составе школьных творческих групп.

7.12. Педагогические работники имеют право:

- а/ участвовать в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом;
- б/ защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в/ свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учреждением, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определённых Учреждением;
- г/ повышение своей квалификации;
- д/ аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049253

Владелец Струзик Марина Фёдоровна

Действителен с 22.09.2023 по 21.09.2024