

УТВЕРЖДЕНО

ПРИНЯТО

Приказом Муниципального казенного  
образовательного учреждения Шалинского  
городского округа «Шалинская средняя  
образовательная школа № 45»

от « 14 » сентября 2011 г. № 128

Директор школы: Ю. В. Шешенина



общим собранием трудового коллектива филиала  
Муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения Шалинского городского округа  
«Шалинская средняя общеобразовательная школа  
№ 45» - «Чусовская средняя общеобразовательная  
школа № 14»

« 12 » сентября 2011 г. Протокол № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о филиале

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**Шалинского городского округа**

**«Шалинская средняя общеобразовательная школа № 45» -**

**«Чусовская средняя общеобразовательная школа № 14»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шалинского городского округа «Шалинская средняя общеобразовательная школа № 45» - «Чусовская средняя общеобразовательная школа № 14» (далее - Филиал) – это обособленное подразделение Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шалинского городского округа «Шалинская средняя общеобразовательная школа № 45» (далее - Школа), расположенное в с. Чусовое Шалинского района Свердловской области РФ.

**1.2.** Филиал создан в результате реорганизации Муниципального общеобразовательного учреждения «Шалинская средняя общеобразовательная школа № 45» путем присоединения к нему муниципальных общеобразовательных учреждений «Чусовская средняя общеобразовательная школа № 14», «Сылвинская средняя общеобразовательная школа», «Илимская основная общеобразовательная школа» на основании Постановления Главы Шалинского городского округа № 492 от 27.06.2011 г.

**1.3.** Полное название Филиала: филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шалинского городского округа «Шалинская средняя общеобразовательная школа № 45» - «Чусовская средняя общеобразовательная школа № 14».

Сокращенное название: филиал МКОУ «Шалинская СОШ № 45» - «Чусовская СОШ № 14».

**1.4.** Тип Филиала – общеобразовательное учреждение; вид – средняя общеобразовательная школа.

Тип и вид Филиала устанавливаются Учредителем Школы и изменяются по его решению.

**1.5.** Место нахождения Филиала:

Юридический адрес: 623030, Свердловская область, Шалинский район, р.п. Шаля, ул. Энгельса, 54.

Фактический адрес: 623033, Свердловская область, Шалинский район, село Чусовое, улица Первомайская, 8.

**1.6.** Филиал не является юридическим лицом.

**1.7.** Филиал имеет угловой штамп и простую печать со своим наименованием.

**1.8.** Деятельность Филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей,

жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

**1.9.** Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, Гражданским Кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Областным законом «Об образовании Свердловской области» и другими действующими нормативными правовыми актами РФ и Свердловской области, Постановлениями и Распоряжениями Главы Шалинского городского округа, Постановлениями и распоряжениями Учредителя Школы, Уставом Школы, приказами и распоряжениями Школы, настоящим Положением.

**1.10.** В состав филиала входит структурное подразделение «Детский сад».

**1.11.** Филиал осуществляет по доверенности Школы реализацию общеобразовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования; дополнительных общеобразовательных программ дополнительного образования детей.

Филиал предоставляет Школе отчет о результатах самооценки деятельности Филиала (самообследования).

**1.12.** Филиал имеет право вести образовательную деятельность по программам, прошедшим процедуру государственной аккредитации в Школе.

**1.13.** Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Филиала с момента выдачи ему приложения к документу, подтверждающему наличие лицензии у Школы.

**1.14.** Филиал проходит государственную аккредитацию в составе Школы в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании». При государственной аккредитации устанавливается государственный статус Филиала, подтверждающий или изменяющий его тип и (или) вид

**1.15.** Ответственность за деятельность Филиала несет Школа.

**1.16.** Филиал – светское учреждение, поэтому в нем не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий,

общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

**1.17.** Информация о Филиале размещена на его официальном сайте [www.sc14chs66.jumpra.ru](http://www.sc14chs66.jumpra.ru) в сети Интернет и обновляется в течение 30 дней со дня ее изменения.

## **2. Основная цель, задачи и виды деятельности Филиала**

### **2.1. Цели деятельности Филиала:**

- Развитие личности ребёнка с учётом его индивидуальности (природоспособности), становления и формирования эмоционально – волевой сферы, интересов, мотивов, самооценки и самосознания, как фактора, обеспечивающего готовность к школьному обучению;
- подготовка разносторонне развитой личности гражданина, ориентированной в традициях отечественной и мировой культуры, в современной системе ценностей и потребностях современной жизни, способной к активной социальной позиции в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

### **2.2. Основными задачами Филиала являются:**

**\*Научить обучающихся организовывать свою деятельность** – определять ее цели и задачи, выбирать средства реализации целей и применять их на практике, взаимодействовать с другими людьми в достижении общих целей, оценивать достигнутые результаты.

**\*Научить обучающихся объяснять явления действительности** - природной, социальной, культурной, технической среды, т.е. выделять их существенные признаки, систематизировать и обобщать, устанавливать причинно-следственные связи, оценивать их значимость.

**\*Научить обучающихся ориентироваться в мире социальных, нравственных и эстетических ценностей** – различать факты и оценки, сравнивать оценочные выводы, видеть их связь с критериями оценок и связь критериев с определенной системой ценностей, формулировать и обосновывать собственную позицию.

**\*Научить обучающихся решать проблемы, связанные с выполнением человеком определенной социальной роли** (избирателя, потребителя, пользователя, жителя определенной местности и т. д.) – сформировать способность анализировать конкретные жизненные ситуации и выбирать способы поведения, адекватные этим ситуациям.

**\*Сформировать у обучающихся ключевые навыки (ключевые компетентности)**, имеющие универсальное значение для различных видов деятельности – навыки решения проблем, принятия решений, поиска, анализа и обработки информации, коммуникативные навыки, навыки измерений, навыки сотрудничества.

**\*Подготовить обучающихся к профессиональному выбору**, т. е. научить ориентироваться в мире профессий, в ситуации на рынке труда и в системе профессионального образования, в собственных интересах и возможностях, подготовить к условиям обучения в профессиональном учебном заведении, сформировать знания и умения, имеющие опорное значение для профессионального образования определенного профиля.

**\*Сформировать у обучающихся гражданскую ответственность и правовое самосознание.**

**2.3. Для реализации основных задач Филиал:**

- ✓ разрабатывает и согласовывает со Школой образовательные программы и учебные планы с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- ✓ разрабатывает и согласовывает со Школой рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- ✓ разрабатывает и согласовывает со Школой расписание занятий;
- ✓ выбирает формы, средства, методы и технологии обучения и воспитания, в том числе дистанционные образовательные технологии;
- ✓ выбирает учебные пособия и учебники из утверждённых федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- ✓ обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Филиале;
- ✓ реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, не предусмотренные основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- ✓ содействует деятельности учительских (педагогических) организаций и объединений и методических объединений;
- ✓ координирует деятельность школьных общественных детских и молодёжных организаций и объединений, не запрещённую законом;
- ✓ обеспечивает создание и ведение официального сайта Филиала в сети Интернет;
- ✓ имеет право привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- ✓ предоставлять услуги по оздоровлению и отдыху детей.

**2.4.** Филиал обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

\*сведений:

- о дате создания Филиала;
- о структуре Филиала;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;

\*копий:

- документа, подтверждающего наличие Приложения к лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

\*отчет о результатах самообследования;

\*порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Филиала в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

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

- ✓ невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- ✓ реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- ✓ качество образования своих выпускников;
- ✓ жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Филиала во время образовательного процесса;
- ✓ нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Филиала;
- ✓ иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**2.6.** Основным видом деятельности Филиала является образовательная деятельность по следующим основным общеобразовательным программам:

- дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования.

По решению Учредителя Школы, с учетом потребностей родителей (законных представителей) обучающихся Филиал может реализовывать программы общего образования детей с умственной отсталостью.

Филиал может реализовывать дополнительные образовательные программы, включающие в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), по следующим направленностям:

- физкультурно - спортивной;
- туристско – краеведческой;
- художественно – эстетической;
- эколого – биологической;
- военно – патриотической;
- социально – педагогической;
- культурологической
- естественнонаучной.

**2.7.** Дополнительные общеобразовательные программы дополнительного образования детей реализуются в Филиале в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей обучающихся.

Дополнительное образование предназначено для досуговой занятости обучающихся в их свободное (внеучебное) время и реализуется Филиалом на бесплатной основе.

К задачам дополнительного образования относятся:

- ✓ создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов детей, укрепления их здоровья;
- ✓ содействие личностно-нравственному развитию и профессиональному самоопределению обучающихся, формированию общей культуры школьников;
- ✓ воспитание у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.

Дополнительные общеобразовательные программы дополнительного образования детей реализуются в форме аудиторных занятий, практикумов, экскурсий, концертов, выставок и др.

**2.8.** Филиал при реализации общеобразовательных программ использует возможности учреждений культуры, дополнительного образования.

**2.9.** Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в Филиале обеспечивается медицинским работником, закреплённым за Филиалом органом здравоохранения. Филиал предоставляет помещение с

соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинский работник наряду с администрацией и педагогическими работниками Филиала несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников и обучающихся, соблюдение рационального режима учебной и внеучебной деятельности воспитанников и обучающихся.

**2.10.** Организация питания в Филиале осуществляется Филиалом самостоятельно в специально отведённом для этого помещении.

**2.11.** Филиал осуществляет ежедневный подвоз воспитанников и обучающихся, проживающих на территории п. Илим и д. Мартьяново. Подвоз детей осуществляется на школьном автобусе, специально оборудованном для этих целей.

**2.12.** В Филиале создана и работает библиотека, предоставляющая обучающимся и работникам Филиала библиотечно-информационные ресурсы в бесплатное пользование.

### **3. Основные характеристики организации образовательного процесса.**

**3.1.** Обучение и воспитание в Филиале ведутся на русском языке.

**3.2.** В структурное подразделение «Детский сад» принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

Фактический прием детей в структурное подразделение «Детский сад» осуществляется с 3 лет, так как оно расположено в приспособленных помещениях, не имеющих условий для социальной адаптации и ранней социализации детей, что не позволяет реализовать основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет.

**3.3.** Формирование и количество групп определяется учредителем, осуществляется с учетом времени пребывания детей (сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания) и/или кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов)), предельной наполняемости и возраста детей (при формировании разновозрастных групп – в соответствии с санитарными требованиями).

**3.4.** Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом, количеством групп в структурном подразделении «Детский сад» в соответствии с санитарными нормами, условиями для осуществления образовательного процесса и потребностью населения.

**3.5.** Для приёма в структурное подразделение «Детский сад» необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребёнка на имя директора Школы;
- Копия свидетельства о рождении ребёнка;
- Наличие медицинской карты ребёнка, прививочного сертификата, медицинской справки о состоянии здоровья ребёнка;
- Договор между Школой и родителями ребёнка (законными представителями), содержащий взаимные обязательства, права и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода;
- Копия паспорта одного из родителей (законного представителя) ребёнка.

**3.6.** Отчисление детей из структурного подразделения «Детский сад» проводится по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка.

**3.7.** Прием детей в Филиал осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, Уставом Школы, настоящим Положением.

**3.8.** Лицо, признанное беженцем, вынужденным переселенцем, и прибывшие с ним члены его семьи, имеют право на устройство детей в Филиал наравне с гражданами РФ.

**3.9.** Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами РФ.

**3.10.** При приеме в Филиал запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

**3.11.** Не допускается прием в Филиал на конкурсной основе, с использованием диагностики.

**3.12.** При приёме в Филиал последний обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Филиале.

**3.13.** Родители (законные представители) несовершеннолетних детей вправе выбирать общеобразовательное учреждение и форму обучения, однако не

могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, не включенных в лицензию Школы.

**3.14.** Филиал обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

**3.15.** Обучение детей в Филиале начинается с достижения ими на 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей Учредитель Школы может разрешить приём детей в Филиал для обучения их в более раннем возрасте с соблюдением в Филиале всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста.

**3.16.** Для зачисления детей в первый класс их родители (законные представители) представляют следующие документы:

- ✓ заявление родителей (законных представителей);
- ✓ медицинскую карту установленного образца с заключением специалистов о возможности обучения ребенка в общеобразовательном учреждении;
- ✓ копию свидетельства о рождении;
- ✓ копию паспорта одного из родителей (законных представителей).

Администрация Филиала вправе при приеме заявления ознакомиться с документами, удостоверяющими личность заявителя, для установления родственных отношений и полномочий законного представителя.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

По окончании приема заявлений зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

**3.17.** Для зачисления детей во 2-11 классы представляются следующие документы:

- ✓ заявление родителей (законных представителей);
- ✓ медицинская карта установленного образца;
- ✓ личное дело обучающегося;
- ✓ копия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося, заверенная директором Школы;
- ✓ ведомость текущих отметок, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- ✓ аттестат об основном общем образовании (при приеме в 10,11 классы);

- ✓ паспорт одного из родителей (законных представителей).

**3.18.** Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием фактического места проживания и представления регистрационных документов.

**3.19.** Прием и зачисление ребенка - инвалида в Школу осуществляется в общем порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.

Для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей - инвалидов, не имеющих возможности по состоянию здоровья временно или постоянно посещать учебные занятия, обучение осуществляется на дому.

Основанием для организации обучения детей на дому является заявление их родителей (законных представителей) на имя директора Школы и заключение клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера).

**3.20.** Документы, представленные для зачисления в Школу, регистрируются Филиалом в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- ✓ входящий номер заявления о приеме в Школу,
- ✓ перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью Филиала,
- ✓ сведения о сроках уведомления о зачислении ребенка в первый класс,
- ✓ номера контактных телефонов для получения заявителем информации, в том числе телефонов Школы и Учредителя Школы.

**3.21.** Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (умственная отсталость) в Филиале могут быть созданы специальные (коррекционные) классы для детей с умственной отсталостью (далее специальные (коррекционные) классы), реализующие основные общеобразовательные программы общего образования детей с умственной отсталостью.

Нормативный срок освоения таких программ – 9 лет.

Деятельность Филиала в этом случае регламентируется соответствующим локальным актом.

В специальные (коррекционные) классы обучающиеся переводятся Учредителем Школы с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Перевод обучающегося из специального (коррекционного) класса в общеобразовательный класс осуществляется Учредителем с согласия

родителей (законных представителей) обучающегося по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

**3.22.** Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

**I ступень** - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) обеспечивает становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся; формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности; умение принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять ее контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе; духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей; укрепление физического и духовного здоровья обучающихся.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

**II ступень** - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, формирование личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению, позволяющих осуществлять осознанный выбор.

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

**III ступень** - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. По желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) в дополнение к обязательным предметам в рамках государственного образовательного стандарта могут вводиться предметы по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего профессионального образования.

**3.23.** Структурное подразделение «Детский сад», исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования, осуществляет образовательный процесс в соответствии с программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

Дошкольное образование в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 4 года) обеспечивает познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развития детей; воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников; готовность к школьному обучению; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и полноценного развития детей.

**3.24.** Образовательные программы дошкольного образования общеразвивающей направленности, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на содержании предыдущей.

**3.25.** Содержание общего образования в Филиале определяется основными образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Филиалом самостоятельно.

Основные образовательные программы разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных федеральными государственными образовательными стандартами.

**3.26.** Основная образовательная программа начального общего образования реализуется Филиалом через учебный план и внеурочную деятельность.

Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное), в том числе через такие формы, как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики.

При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности Филиал в рамках соответствующих государственных (муниципальных) заданий, формируемых Школе Учредителем, использует возможности образовательных учреждений дополнительного образования детей, организаций культуры и спорта. В период каникул используются возможности организаций отдыха детей и их оздоровления, тематических лагерных смен, оздоровительных лагерей, создаваемых на базе Филиала и образовательных учреждений дополнительного образования.

**3.27.** Образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся.

**3.28.** Для осуществления образовательного процесса Филиал разрабатывает и согласовывает со Школой годовой учебный план и расписание учебных занятий.

Годовой учебный план разрабатывается Филиалом самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Вариативность учебного плана достигается путём введения в него в дополнение к обязательным предметам учебных дисциплин и элективных курсов, выбранных обучающимися индивидуально и самостоятельно. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Филиале может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

**3.29.** Филиал самостоятелен в выборе форм, средств и методов образования в пределах, установленных Законом РФ «Об образовании», действующим законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы и настоящим Положением.

**3.30.** Филиал в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляет:

- ✓ получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан;
- ✓ приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны;
- ✓ подготовку обучающихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

**3.31.** Филиал осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**3.32.** Освоение основных общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, определяется соответствующим Положением, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования.

**3.33.** Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта (далее - контрольные измерительные материалы).

**3.34.** Сведения, содержащиеся в контрольных измерительных материалах, относятся к информации ограниченного доступа.

Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения сведений, содержащихся в контрольных измерительных материалах, в сети Интернет) устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

Лица, привлекаемые к проведению единого государственного экзамена, а в период проведения единого государственного экзамена также лица, сдававшие единый государственный экзамен, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение содержащихся в контрольных измерительных материалах сведений.

**3.35.** Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

**3.36.** Результаты единого государственного экзамена признаются Школой и Филиалом как результаты государственной (итоговой) аттестации.

**3.37.** Лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее - участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

**3.38.** Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок

действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

**3.39.** Научно-методическое обеспечение итоговых аттестаций и контроль качества подготовки выпускников, которым по завершении каждого уровня или каждой ступени образования выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования, обеспечиваются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

**3.40.** В местах проведения единого государственного экзамена, государственной (итоговой) аттестации обучающихся, олимпиад школьников во время проведения указанных мероприятий участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**3.41.** Филиал в связи с проведением единого государственного экзамена:

- ✓ вносит в региональную информационную систему сведения, необходимые для информационного обеспечения проведения единого государственного экзамена;
- ✓ осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с проведением единого государственного экзамена персональных данных обучающихся, участников единого государственного экзамена, лиц, привлекаемых к его проведению, без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

**3.42.** Выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы с изображением Государственного герба РФ.

**3.43.** Лицам,

- ✓ не завершившим основное общее образование или среднее (полное) общее образование,
- ✓ не прошедшим государственной (итоговой) аттестации,
- ✓ получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты,

- ✓ выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию повторно не ранее чем через год.

**3.44.** Выпускникам, завершившим основное общее образование и достигшим особых успехов при освоении основной общеобразовательной программы основного общего образования, выдается документ государственного образца об образовании с отличием, заверенный печатью Школы с изображением Государственного герба РФ.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении основной общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью в соответствии с Положением «О золотой и серебряной медалях», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ.

**3.45.** Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов при освоении основных общеобразовательных программ основного общего или среднего (полного) общего образования, награждаются похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

**3.46.** Обучающиеся переводного класса, освоившие в полном объёме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

**3.47.** Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются Похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «4» и «5», награждаются Почётной грамотой «За стремление хорошо познать изучаемые предметы и иметь ещё более высокие показатели в учебной деятельности».

**3.48.** Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Филиал обязан создать условия обучающемуся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

Обучающиеся первого класса, не освоившие образовательной программы учебного года, на повторное обучение не оставляются.

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

**3.51.** Перевод обучающихся в следующий класс в любом случае производится по решению педагогического совета Филиала.

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

**3.53.** С учетом потребностей и возможностей обучающихся основные общеобразовательные программы в Филиале могут осваиваться в форме семейного образования, экстерната.

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

Филиал оказывает помощь родителям (законным представителям) обучающихся в создании условий для получения их детьми общего образования в форме семейного образования или экстерната, руководствуясь при этом положениями соответствующих локальных актов Филиала.

**3.54.** Филиал может обеспечивать проведение занятий с обучающимися на дому в соответствии с медицинским заключением о состоянии их здоровья. Действия Филиала в этом случае регламентируются соответствующим локальным актом.

Родители (законные представители) обучающегося обязаны в этом случае создать необходимые условия для проведения занятий на дому.

**3.55.** Общее образование является обязательным.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

**3.56.** По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя Школы обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Школу до получения им общего образования.

**3.57.** По решению педагогического совета Филиала за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы и настоящего Положения допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Филиале оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Филиала, а также нормальное функционирование Филиала.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Об исключении обучающегося Школа обязана незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

**3.58.** Текущий контроль успеваемости обучающихся в Филиале осуществляется педагогическими работниками по балльной системе отметок: 5- (отлично), 4- (хорошо), 3- (удовлетворительно), 2 - (неудовлетворительно).

В 1-х классах используется качественная (словесная) система оценок, без выставления отметок.

Отметки обучающимся выставляются педагогическими работниками в классные журналы и дневники обучающихся.

**3.59.** При проведении промежуточной аттестации итоговые отметки в баллах выставляются во 2-х – 9-х классах по четвертям, в 10-х – 11-х классах – по полугодиям.

В конце учебного года обучающимся 2-х – 11-х классов выставляются итоговые годовые отметки в классные журналы, дневники, личные дела.

**3.60.** Учебный год в Филиале начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1-х классах составляет 33 недели, во 2-х-4-х классах - 34 недели, в остальных классах – не менее 34 недель без учёта государственной (итоговой) аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года суммарно составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель.

Для обучающихся первых классов в феврале устанавливаются дополнительные каникулы продолжительностью не менее одной календарной недели.

В середине учебного года (январь - февраль) для воспитанников структурного подразделения «Детский сад» организуются недельные каникулы, во время которых проводится непосредственная образовательная деятельность только художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной направленности (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул летнего периода учебная непосредственная образовательная деятельность не проводится, увеличивается продолжительность прогулок, организуются спортивные праздники, экскурсии, подвижные игры и др.

**3.61.** В Филиале установлена 5-ти (с двумя выходными – суббота и воскресенье) или 6-дневная учебная неделя (с одним выходным – воскресенье) /в соответствии с разработанным учебным планом на текущий учебный год/ в одну – две смены:

- начало учебных занятий – 9-00;
- продолжительность урока в 1-х классах составляет 35 минут в первом полугодии и 40 минут во втором, во 2 – 11 классах – 40 минут;
- продолжительность перемен между уроками – две по 20 минут (с учетом питания и активного отдыха обучающихся), остальные не менее 10 минут;
- для первого класса в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;
- для обучающихся первого класса устанавливается режим работы по пятидневной рабочей неделе. Дневная учебная нагрузка в первой четверти - 3 урока, со второй четверти – 4 урока.
- во II смену не могут обучаться учащиеся 1-х, 5-х, 9-х , 11-х и учащиеся с умственной отсталостью;
- питание обучающихся осуществляется во время перемен в соответствии с утверждённым графиком.

**3.62.** Режим работы структурного подразделения «Детский сад» устанавливается по согласованию с Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования структурного подразделения «Детский сад».

Структурное подразделение «Детский сад» работает в режиме пятидневной рабочей недели с 9,5-часовым пребыванием детей, исключая

выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Группы различаются по времени пребывания детей и могут функционировать в режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8-10,5-часового пребывания) и кратковременного пребывания (3-5 часов в день).

Режим дня в структурном подразделении «Детский сад» соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию (продолжительность непрерывного бодрствования, дневного сна, самостоятельной деятельности детей, непосредственно образовательной деятельности). Разрабатывается и утверждается директором филиала в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

**3.63.** Количество классов и групп продлённого дня в Филиале определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

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

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

**3.64.** При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5-х – 11-х классах, физической культуре в 10-х – 11-х классах, по информатике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также 2 – 4 классов при изучении иностранного языка.

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

**3.66.** Филиал предоставляет следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- ✓ подготовка детей к обучению в школе;
- ✓ репетиторство;
- ✓ преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- ✓ занятия с обучающимися углублённым изучением предметов.

Филиал оказывает платные дополнительные образовательные услуги не в рамках и не взамен программ, финансируемых из бюджета.

Порядок предоставления Филиалом платных дополнительных образовательных услуг регламентируется соответствующим локальным актом Школы.

**3.67.** Родителям (законным представителям) воспитанников и обучающихся обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

Информирование родителей (законных представителей) и общественности о ходе образовательного процесса и деятельности Филиала осуществляется через его сайт и регламентировано соответствующим локальным актом.

#### **4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность.**

**4.1.** Филиал не самостоятелен в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

**4.2.** Финансовое обеспечение Филиала осуществляется Школой за счет средств муниципального бюджета по бюджетной смете, утвержденной Учредителем Школы, на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с законодательством.

**4.3.** Для осуществления образовательной деятельности Школа наделяет Филиал имуществом. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4.4.** Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

**4.5.** При распоряжении имуществом Филиал обязан:

- ✓ эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- ✓ обеспечить сохранность закрепленного за ним имущества и использование его строго по целевому назначению;
- ✓ не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества;
- ✓ осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного за ним имущества.

**4.6.** Излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество может быть изъято у Филиала.

**4.7.** Филиал не вправе самостоятельно заключать какие-либо сделки.

#### **5. Управление Филиалом.**

**5.1.** Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы, настоящим Положением на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления.

**5.2.** К компетенции Школы относятся:

- ✓ финансирование Филиала в пределах утвержденных смет;
- ✓ нормативно-правовое и информационное обеспечение Филиала;
- ✓ утверждение Положения о Филиале, изменений и дополнений к нему;
- ✓ контроль деятельности Филиала;
- ✓ назначение руководителя Филиала и освобождение его от должности;
- ✓ передача части своих полномочий Филиалу;
- ✓ утверждение программы развития Филиала;
- ✓ контроль содержания и использования Филиалом закрепленного за ним имущества.

**5.3.** Структуру органов управления Филиала образуют:

- ✓ директор Филиала;
- ✓ общее собрание трудового коллектива Филиала;
- ✓ совет Филиала;
- ✓ педагогический совет Филиала.

**5.4.** Непосредственное управление Филиалом осуществляет директор Филиала, назначаемый по согласованию с Учредителем приказом директора Школы из числа работников, имеющих, как правило, опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

**5.5.** Директор Филиала осуществляет свою деятельность от имени Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Школы, утвержденной директором Школы и заверенной гербовой печатью Школы.

**5.6.** Директор Филиала:

- ✓ обеспечивает функционирование Филиала в соответствии со своей должностной инструкцией;
- ✓ представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- ✓ представляет отчеты о деятельности Филиала в Школу и органы управления образованием;
- ✓ осуществляет руководство текущей деятельностью Филиала;
- ✓ обеспечивает организацию учебно-воспитательного процесса в Филиале;

- ✓ обеспечивает нормальные условия для труда работников и учебы обучающихся в Филиале;
- ✓ решает вопросы хозяйственной деятельности Филиала;
- ✓ координирует деятельность работников Филиала;
- ✓ издает приказы по основной деятельности Филиала в рамках своих полномочий;
- ✓ контролирует составления расписания занятий в Филиале;
- ✓ составляет статистические отчёты, в том числе отчеты формы ОШ, по Филиалу;
- ✓ контролирует порядок предоставления и содержание исходящей из Филиала официальной информации;
- ✓ контролирует санитарное состояние помещений Филиала;
- ✓ обеспечивает пожарную и антитеррористическую безопасность в Филиале;
- ✓ организует питание воспитанников, обучающихся и работников Филиала;
- ✓ организует в Филиале работу по охране труда;
- ✓ организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации в Филиале;
- ✓ обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, контроль правильного и своевременного ведения педагогами классных журналов, другой документации согласно номенклатуре дел Филиала;
- ✓ предоставляет в Школу заявку на проведения текущего, капитального ремонта здания и помещений Филиала;
- ✓ обеспечивает сохранность архивных документов муниципального общеобразовательного учреждения «Чусовская средняя общеобразовательная школа № 14», реорганизованного в Филиал.

**5.7.** Директор Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Школы, настоящим Положением.

**5.8.** Основными формами самоуправления в Филиале являются Совет Филиала, Педагогический совет Филиала, Общее собрание трудового коллектива, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными актами.

**5.9.** Высшим органом самоуправления Филиала является Совет Филиала, который:

- ✓ проводит обсуждение Положения о Филиале, вносимых в него изменений и дополнений;

- ✓ принимает Программу развития филиала, Образовательную программу Филиала, другие разработанные долгосрочные образовательные программы;
- ✓ принимает Положение о Совете Филиала, Правила поведения учащихся Филиала, другие локальные нормативные акты Филиала, не отнесенные к исключительной компетенции директора Филиала или Педагогического совета Филиала;
- ✓ принимает решение по другим направлениям деятельности Филиала, не отнесённым к исключительной компетенции директора Филиала;
- ✓ регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- ✓ участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Филиала. Публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и директором Филиала.

**5.10.** Совет Филиала избирается на три года. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет открытым голосованием на собрании обучающихся 2 и 3 ступеней, родительском собрании, Педагогическом совете по равной квоте: четыре человека от каждой из перечисленных категорий.

Директор Филиала входит в состав Совета Филиала наряду с кооптированными членами.

Порядок выборов и организации деятельности Совета Филиала регламентируется локальным актом «Положение о Совете Филиала».

Председатель Совета Филиала выбирается на Совет простым большинством голосов на весь срок работы данного состава Совета Филиала. Председатель Совета Филиала проводит его заседания и подписывает решения.

Решения Совета Филиала, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для директора и работников Филиала, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Директор Филиала вправе приостановить выполнение решений Совета Филиала в случае их противоречия действующему законодательству РФ.

**5.11.** Для руководства педагогической деятельностью в Филиале создан Педагогический совет Филиала, который:

- ✓ проводит обсуждение Положения о Филиале, вносимых в него изменений и дополнений;
- ✓ обсуждает и принимает учебные планы Филиала;
- ✓ принимает план работы Филиала на год;
- ✓ обсуждает и проводит выбор программ, учебников, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- ✓ организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- ✓ принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической, исследовательской деятельности Филиала;
- ✓ принимает Положение о Педагогическом совете Филиала и другие локальные акты, регламентирующие организацию образовательной, учебно-методической, исследовательской деятельности в Филиале;
- ✓ принимает решения по представлению педагогических работников Филиала к награждению отраслевыми наградами;
- ✓ утверждает материалы самообследования Филиала при подготовке к проведению государственной аккредитации;
- ✓ решает вопросы перевода обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, выпуска, исключения обучающихся из Филиала, допуска выпускников к государственной (итоговой) аттестации;
- ✓ решает вопросы о поощрении и наказании обучающихся Филиала в пределах своей компетенции.

**5.12.** Педагогический совет Филиала является постоянно действующим органом управления образовательным учреждением. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Филиала, включая совместителей.

Председателем Педагогического совета Филиала является директор Филиала, который назначает своим приказом секретаря (на учебный год).

Деятельность Педагогического совета Филиала регламентируется локальным актом «Положение о Педагогическом совете Филиала».

**5.13.** Филиал вправе создать Попечительский совет в целях обеспечения деятельности Филиала, развития системы общественно-государственного управления Филиалом.

Деятельность Попечительского Совета регламентируется «Положением о Попечительском Совете».

**5.14.** Общее собрание трудового коллектива решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Филиала. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Филиала. Трудовой коллектив Филиала составляют все его работники.

Общее собрание трудового коллектива:

- ✓ обсуждает и принимает Положение о Филиале, вносимые в него изменения и дополнения;
- ✓ обсуждает и принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка работников Школы;
- ✓ принимает локальные нормативные акты Школы, предусматривающие размеры должностных окладов, выплаты

компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления;

- ✓ выдвигает коллективные требования работников Филиала;
- ✓ избирает делегатов на конференцию по выборам Совета Филиала или другого органа самоуправления Филиала;
- ✓ определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам, избирает ее членов.

**5.15.** В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными актами.

## **6. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда**

**6.1.** Для работников Филиала работодателем является Школа.

**6.2.** На педагогическую работу в Филиал принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

**6.3.** К педагогической деятельности в Филиале не допускаются лица:

- ✓ лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- ✓ имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;
- ✓ признанные недееспособными в установленном законом порядке;
- ✓ имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**6.4.** Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству РФ о труде.

**6.5.** Комплектование сотрудников производится директором Школы в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации.

**6.6.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Школу, предъявляет следующие документы:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор

заключается впервые или работник поступает на работу в Школу 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 - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- ✓ личную медицинскую книжку установленного образца с данными о прохождении предварительного медицинского осмотра, о наличии прививок в соответствии с национальным календарем профилактических прививок;
- ✓ личную медицинскую книжку установленного образца с данными о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации – для педагогических работников.

**6.7.** При приёме на работу администрация Школы знакомит принимаемого работника под роспись со следующими документами:

- ✓ Уставом Школы;
- ✓ Положением о Филиале;
- ✓ основными образовательными программами;
- ✓ коллективным договором;
- ✓ правилами внутреннего трудового распорядка;
- ✓ должностными инструкциями;
- ✓ приказом по обеспечению безопасных условий образовательного процесса;
- ✓ другими документами.

**6.8.** Заработная плата, должностной оклад работнику устанавливается Школой самостоятельно в зависимости от квалификации работника, сложности и условий выполняемой им работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Оплата труда работников Школы осуществляется на нормативно - подушевой основе по новой системе оплаты труда. Заработная плата работников Школы включает в себя: базовую часть – установленные работникам по тарификации (штатному расписанию) должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам; стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

Размер должностного оклада заработной платы работника устанавливается директором Школы с учетом коэффициентов (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (Положением о системе оплаты труда, Коллективным договором) за сложность и объем

выполняемой работы (количество обучающихся, уровень образования, квалификационную категорию, педагогический стаж и др.), на основе базовых должностных окладов, установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Школы.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и условия осуществления таких выплат устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

Система оплаты труда в Школе, предусматривающая размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением об оплате труда работников Школы, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Условия оплаты труда работника Школы указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда.

Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

**6.9.** Школа в пределах имеющихся у нее средств самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

**6.10.** Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласия органа самоуправления трудового коллектива.

## **7. Права и обязанности участников образовательного процесса**

- 7.1.** Участниками образовательного процесса являются воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), работники Филиала.
- 7.2.** Права и обязанности воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются Уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными актами, предусмотренными Уставом и (или) Положением.
- 7.3.** Обучающиеся в Филиале имеют право на:
- ✓ получение бесплатного общего образования всех ступеней (начального, основного и среднего (полного) общего образования) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
  - ✓ выбор формы получения образования. Обучающиеся могут осваивать основные общеобразовательные программы или отдельные их разделы как в Филиале, так и в форме семейного образования или экстерната;
  - ✓ обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальным учебным планам; на ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются соответствующим локальным актом;
  - ✓ обеспечение учебными пособиями и другими средствами обучения;
  - ✓ бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами школьной библиотеки;
  - ✓ получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
  - ✓ различные виды внеучебной деятельности;
  - ✓ дополнительные занятия, социально-педагогическую и психолого-педагогическую помощь;
  - ✓ участие в управлении Школой и Филиалом в форме, определяемой Уставом Школы и настоящим Положением;
  - ✓ уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
  - ✓ свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом Филиала;
  - ✓ перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующую уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении обучающимися аттестаций;
  - ✓ получение объективной оценки их результатов образовательной деятельности;
  - ✓ предварительное уведомление о сроке контрольных работ, зачётов;

- ✓ добровольное участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.;
- ✓ выбор формы одежды при условии, что выбранный ими вариант не оскорбляет окружающих, не нарушает общепринятых норм приличия;
- ✓ защиту от применения методов физического и психического насилия;
- ✓ ознакомление с Уставом Школы, настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- ✓ условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление их здоровья.

**7.4.** В Филиале запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

**7.5.** Не допускается 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 компаниях и политических акциях.

**7.6.** Обучающиеся в Филиале обязаны:

- ✓ соблюдать Устав Школы настоящее Положение и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Школы и Филиала;
- ✓ добросовестно учиться;
- ✓ бережно относиться к имуществу, закрепленному за Филиалом;
- ✓ уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Филиала;
- ✓ выполнять требования работников Филиала в части, отнесённой к их компетенции настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка.

**7.7.** Обучающимся в Филиале запрещается:

- ✓ приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- ✓ курить на территории школы, употреблять спиртные напитки, наркотические вещества, сквернословить;
- ✓ использовать любые средства и вещества, способные привести к взрывам и пожарам;
- ✓ применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- ✓ производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

**7.8.** Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Школы, директора Филиала по обеспечению безопасных условий образовательного процесса.

**7.9.** Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ✓ выбирать формы обучения и образовательные учреждения;
- ✓ защищать законные права и интересы ребёнка;
- ✓ обращаться с письменным заявлением к директору Школы, директору Филиала, которые обязаны в установленный законом срок дать письменный ответ;
- ✓ присутствовать на заседании педагогического совета и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;
- ✓ участвовать в управлении Школой и Филиалом в формах, определённых Уставом Школы и настоящим Положением;
- ✓ принимать участие и выражать своё мнение на общешкольных и классных, групповых родительских собраниях;
- ✓ при обучении ребёнка в семье на любом этапе обучения при его положительной аттестации продолжить образование в Филиале;
- ✓ знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- ✓ посещать занятия, уроки учителей в классе, где обучается ребёнок, с разрешения директора Филиала и согласия педагогического работника, ведущего урок;
- ✓ знакомиться с Уставом Школы, Положением о Филиале и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- ✓ посещать Школу и беседовать с педагогическими работниками после окончания у них последнего урока;
- ✓ вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы и Филиала;
- ✓ принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования, предоставляемого Филиалом;
- ✓ на информирование о существующих основных образовательных программах и о содержании образовательной программы Школы;
- ✓ на информирование о результатах выполнения образовательной программы Филиала;
- ✓ на участие в определении индивидуальной образовательной программы для своего ребенка;
- ✓ на консультативную помощь;

- ✓ на апелляцию в случае несогласия с оценкой образовательных достижений ребенка. В случае конфликта между родителями (законными представителями) и педагогическими работниками по поводу объективности выставленной оценки приказом директора Филиала создается независимая комиссия, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку.

Родители (законные представители) детей, посещающих структурное подразделение «Детский сад», имеют право на получение компенсации части платы (далее - компенсация), взимаемой за содержание детей в указанном подразделении.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих структурное подразделение «Детский сад», реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере, установленном нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, но не менее 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, на второго ребенка - не менее 50 процентов размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей - не менее 70 процентов размера этой платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в структурном подразделении «Детский сад».

Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются Правительством Свердловской области.

Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

**7.10.** Родители (законные представители) воспитанников, обучающихся в Филиале обязаны:

- ✓ обеспечить получение их детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- ✓ выполнять Устав Школы и Положение о Филиале в части, касающейся их прав и обязанностей;
- ✓ создавать необходимые условия для получения их детьми образования;
- ✓ корректно относиться к другим участникам образовательного процесса;
- ✓ заботиться о здоровье ребёнка, незамедлительно сообщать в Филиал об инфекционных заболеваниях ребёнка.

Родители (законные представители) обучающихся в Школе несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

С родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении «Детский сад», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности взимается плата.

Размер родительской платы за содержание ребенка в структурном подразделении «Детский сад», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих структурное подразделение «Детский сад», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, родительская плата не взимается.

Размер платы, взимаемой с родителей или законных представителей (далее - родительская плата) за содержание ребенка в структурном подразделении «Детский сад», устанавливает учредитель Школы.

#### **7.11. Педагогические работники Филиала имеют право на:**

- ✓ участие в управлении Школой и Филиалом в порядке, определяемом Уставом Школы и Положением о Филиале;
- ✓ защиту профессиональной чести и достоинства;
- ✓ свободу выбора и использования образовательных технологий, методик обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой Школы;
- ✓ информационное и методическое обеспечение;
- ✓ профессиональную переподготовку или повышение своей квалификации не реже чем один раз в пять лет;
- ✓ аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её при успешном прохождении аттестации;
- ✓ сокращённую (не более 36 часов в неделю) рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- ✓ ежегодный основной и удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации;
- ✓ длительный, сроком до 1 года, отпуск без сохранения заработной платы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- ✓ обращение с любым запросом, жалобой, предложением и т. п., предъявляемым в письменном виде, в адрес администрации Школы, администрации Филиала, Совета Школы, Совета Филиала;
- ✓ проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;
- ✓ корректное отношение со стороны других участников образовательного процесса;
- ✓ обращение к родителям (законным представителям) обучающихся для установления совместной тактики по вопросам получения образования их детьми;
- ✓ собственное суждение по любому вопросу деятельности Филиала при условии соблюдения корректности этого суждения;
- ✓ ежемесячную денежную компенсацию для приобретения книгоиздательской продукции и периодических изданий;
- ✓ получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ✓ первоочередное предоставление жилой площади;
- ✓ предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения размер, условия и порядок возмещения расходов устанавливаются Правительством Свердловской области и обеспечиваются за счет средств бюджетов Свердловской области.

**7.12.** 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.

**7.13.** Педагогические работники Филиала обязаны:

- ✓ иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- ✓ обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- ✓ создавать условия, гарантирующие возможность успешной образовательной деятельности всем учащимся;
- ✓ проходить раз в пять лет аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- ✓ выполнять требования Устава Школы, Положения о Филиале и Правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ поддерживать дисциплину в Филиале на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- ✓ принимать участие в рассмотрении конфликтных ситуаций по письменному заявлению участников образовательного процесса;
- ✓ проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

**7.14.** Педагогический работник может быть подвергнут административному взысканию по результатам дисциплинарного расследования за нарушение им норм профессионального поведения и (или) Устава Школы, Положения о Филиале, которое может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде.

Копия жалобы в этом случае должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

## **8. Порядок реорганизации и ликвидации Филиала**

**8.1.** Реорганизация и ликвидация Филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органом местного самоуправления.

**8.2.** Ликвидация Филиала как сельского общеобразовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых Филиалом.

**8.3.** В случае прекращения деятельности Филиала Учредитель Школы обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

**9.1.** Изменения и дополнения в Положение о Филиале принимаются общим собранием трудового коллектива Филиала и утверждаются Школой.

**10. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы**

**10.1.** Филиал имеет право принимать и издавать локальные акты в форме:

- ✓ положений;
- ✓ правил;
- ✓ инструкций;
- ✓ приказов директора Филиала и других локальных актов.

**10.2.** Локальные акты Филиала не могут противоречить действующему законодательству РФ, Уставу Школы и настоящему Положению.

В данном Положении  
пронумеровано и прошнуровано  
37 (тридцать семь) страниц.  
Директор МКОУ «Шалинская СОШ № 45»:  
\_\_\_\_\_ Ю. В. Шешенина  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.