

УТВЕРЖДАЮ:

директор  
МОБУ СОШ им.М.Г.Хайруллиной  
д.Кашкалево



Шайдуллин И.Ф..

«24» августа 2011 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале муниципального общеобразовательного бюджетного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Мусалии  
Галеевны Хайруллиной д.Кашкалево» в  
д. Даутларово муниципального района Бураевский район  
Республики Башкортостан

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Филиал муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Мусалии Галеевны Хайруллиной д.Кашкалево» в д.Даутларово муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан (далее по тексту - Филиал) – это обособленное структурное подразделение муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Мусалии Галеевны Хайруллиной д.Кашкалево» муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан (далее – Школа), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно образовательные и другие его функции.
- 1.2. Полное наименование филиала: филиал муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Мусалии Галеевны Хайруллиной д.Кашкалево» в д.Даутларово муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан.
- 1.3. Филиал создан на базе муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа д.Даутларово» муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан в соответствии с постановлением Администрации муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан от 01 октября 2007 г. №484 «О реорганизации Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа д.Кашкалево» в форме присоединения к нему общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа д.Даутларово» в качестве филиала и в соответствии с постановлением Администрации муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан от 26 ноября 2007 г. №621 «Об изменении вида филиала муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа д.Кашкалево» в д.Даутларово
- 1.1. Место нахождения Филиала : 452967, Россия, Республика Башкортостан, Бураевский район, д.Даутларово, ул.Свободы,14.
- 1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Школы и Положением о Филиале
- 1.3. Филиал не является юридическим лицом и может осуществлять по доверенности полностью или частично полномочия юридического лица – Школы.
- 1.4. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Филиала с момента выдачи ему лицензии. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности самостоятельно в порядке, установленном Положением о лицензировании образовательной деятельности, с получением отдельной лицензии.
- 1.5. Филиал проходит государственную аккредитацию в составе Школы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Руководитель Филиала имеет право по доверенности, выданной Директором Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, представлять Школу в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала, пользоваться печатью Школы с изображением Государственного герба Российской Федерации и Республики Башкортостан.
- 1.7. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным Муниципальным учреждением здравоохранения Бураевская центральная районная больница муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан.
- 1.8. Организация питания в Филиале осуществляется непосредственно Филиалом. Организация питания в Филиале, также может осуществляться организациями общественного питания или любыми другими организациями по договору с данной организацией. Филиал выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.



## **2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА.**

2.1. Основными видами деятельности Филиала являются:

- Образовательная;
- Воспитательная;
- Начальное общее образование;
- Дополнительное образование детей;

2.2. Филиал в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей:

- формирование культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- охрана жизни обучающихся во время образовательного процесса;
- охрана и укрепление психического и физического здоровья обучающихся;
- интеллектуальное и эмоциональное развитие обучающихся;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

## **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.**

3.1. Филиал реализует общеобразовательные программы начального в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

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

3.3. В первый класс Филиала принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Школы вправе разрешить прием детей в Филиал для обучения в более раннем возрасте. Родители (законные представители) должны представить в Филиал заявление о приеме и медицинскую карту ребенка, копию свидетельства о рождении ребенка. Перечисленные документы руководитель Филиала представляет директору Школы, зачисление в Филиал осуществляется приказом директора Школы.

3.4. При приеме гражданина в Филиал последний обязан ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями соответствующих общеобразовательных программ двух ступеней общего образования: I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года).

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

3.7. Школа по согласованию с Учредителем может открывать в Филиале специальные (коррекционные) классы VII вида для обучающихся с отклонениями в развитии. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы VII вида осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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



занятий разрабатывает руководитель Филиала и утверждает директор Школы. Учебный год в Филиале, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой ступени общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

- 3.10. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся в Филиале проводится в соответствии с Положением Школы о промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.11. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В Филиале действует пятибалльная система оценивания знаний обучающихся. В первом классе система балльного оценивания исключена. Во 2-4 классах оценивание знаний обучающихся проводится по четвертям. 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 (центральным) государственным органом управления образованием.
- 3.12. В образовательном процессе Филиала каждая последующая программа базируется на предыдущей. Годовой учебный план создается Филиалом на основе базисного учебного плана и согласовывается с руководством Школы.
- 3.13. Обучающиеся на ступени начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы специального (коррекционного) VII вида обучения с пониженным количеством обучающихся на одного учителя или продолжают обучение в форме семейного образования. Обучающиеся на указанных ступенях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Перевод обучающегося производится в любом случае по решению Управляющего совета Школы.
- 3.14. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. Отстающим обучающимся Филиал оказывает педагогическую поддержку организацией индивидуальных занятий и консультаций во время каникул.
- 3.15. Филиал создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка работы Школы, на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
- 3.16. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться обучающимся в следующих формах: в очной, заочной; форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования, самообразования, экстерната осуществляются на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся с указанием места обучения – Филиал.
- 3.17. Учебные занятия для детей, нуждающихся в длительном лечении могут проводиться Филиалом на дому или в лечебных учреждениях, или в оздоровительных образовательных учреждениях, в том числе санаторного типа.
- 3.18. Все педагогические работники Филиала проходят обязательные периодические медицинские обследования.
- 3.19. Порядок регламентации и оформления отношений Филиала, обучающихся и (или) их родителей определяется настоящим Положением и локальными актами Школы. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа и



Филиал обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

#### **4. ИМУЩЕСТВЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ФИЛИАЛА. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

- 4.1. Школа наделяет Филиал необходимыми для осуществления его деятельности имуществом, который учитывается на отдельном балансе.
- 4.2. Филиал использует закрепленные за ним имущество в соответствии с целями создания Филиала.
- 4.3. Деятельность Филиала финансируется в соответствии с действующим законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов Республики Башкортостан в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе. Нормативы финансирования устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 4.4. Филиал по согласованию со Школой вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Филиалом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.
- 4.5. При недостаточности у Филиала денежных средств ответственность по обязательствам Филиала несет Школа, в порядке, определяемом законодательством.
- 4.6. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом за Школой Учредитель закрепляет объект права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), арендуемые учредителем у третьего лица (собственника). Земельные участки закрепляются за Школой в бессрочное бесплатное пользование.
- 4.7. Объекты собственности, закрепленные за Филиалом, находятся в оперативном управлении Филиала и принимаются Филиалом от Школы согласно акта приема-передачи. При осуществлении оперативного управления имуществом Филиал обязан:
  - эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
  - обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
  - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
  - осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Филиалом имущества; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
  - осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта



списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

- 4.8. Филиал несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности Филиала в этой части осуществляется уполномоченным Школой руководителем Филиала.
- 4.9. Муниципальная собственность, закрепленная за Филиалом, может отчуждаться Школой в порядке и на условиях, которые установлены законодательством и правовыми актами комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Бураевскому району, принятыми в пределах своих полномочий.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

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

Руководитель Филиала несет ответственность перед Школой:

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

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

### **5.5. Руководитель Филиала:**

- обеспечивает функционирование Филиала;
- представляет Филиал по доверенности, выданной от имени Школы в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- представляет отчет о деятельности Филиала директору Школы и специалистам органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.
- ведет учет граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по личному составу Филиала директору Школы;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- несет установленную законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых



условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся в Филиале, а также за деятельность Филиала в целом;

- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в настоящее Положение, в связи с изменениями в действующем законодательстве;
- по доверенности действует от имени Школы и представляет Филиал и его интересы во всех инстанциях и организациях;
- распоряжается имуществом и средствами Филиала, в пределах определенных Школой;
- несет ответственность за сохранность архивных документов реорганизованной Школы – Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основной общеобразовательной школы д.Старокарагушево муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан;
- решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала.
- способствует привлечению дополнительных финансовых средств в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.
- несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование за Филиалом собственности.

Должностные обязанности руководителя филиала Школы не могут исполняться по совместительству.

#### 5.6. Директор Школы:

- ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы в целом;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- организует аттестацию работников Школы, в том числе педагогических работников Филиала;
- несет установленную законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся Школы, а также за деятельность Школы в целом;
- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в Устав Школы, в связи с изменениями в действующем законодательстве;
- без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу и ее интересы во всех инстанциях и организациях;
- распоряжается имуществом и средствами Школы, в пределах определенных собственником;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы, а также работникам и обучающимся Филиала;
- выдает доверенности;
- открывает в банке расчетные и другие счета;
- является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;
- принимает на работу, переводит и увольняет работников Школы и Филиала, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Школы и Филиала в соответствии с законодательством;



- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся Школы и Филиала согласно решения Управляющего совета Школы;
- устанавливает структуру и штатное расписание Школы и Филиала, графики работы и расписание занятий Школы и Филиала;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, распределяет обязанности между работниками Школы и Филиала, утверждает должностные инструкции работников Школы и Филиала;
- самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Школы, в том числе и Филиала.
- назначает, переводит и увольняет руководителя Филиала, утверждает его должностную инструкцию. Разрабатывает, вносит изменения и утверждает Положение о Филиале.

5.7. К компетенции органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования относится:

- приостановление и отмена действия приказов и распоряжений директора Школы, касающихся деятельности Филиала в выявленных случаях нарушения действующего законодательства;
- организация досрочной аттестации директора Школы;
- привлечение к дисциплинарной ответственности директора Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- установление и снятие надбавок и доплат к должностному окладу директора Школы;
- установление ограничения на отдельные виды предпринимательской деятельности Школы;
- установление порядка и размера премирования, порядка награждения директора Школы;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и за деятельностью Школы и Филиала в части соблюдения законодательства;
- проведение по итогам проверок деятельности Школы и Филиала совещаний.

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

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

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

5.12. Для всех работников Филиала работодателем является Школа.

5.13. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;



- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Школой.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Школа, по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

5.14. Прием на работу оформляется приказом по Школе, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ по Школе о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация Школы знакомит работника под роспись с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.15. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу и в Филиал в течение этого срока.

5.16. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.17. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы и Филиала по инициативе администрации этой Школы до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Школы и Положения Филиала;
- 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 без согласия профсоюза.

5.18. Работники учреждения имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом уставом Школы;
- защиту профессиональной чести и достоинства.
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной директором Школы, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;
- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск. Для педагогических работников Школы и Филиала устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам Школы и Филиала с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам Школы и Филиала длительного отпуска сроком до одного года определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, на первоочередное предоставление жилой площади. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.
- на сохранение гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения работников, согласно решения уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена. 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.
- на ежемесячную денежную компенсацию, размер которой устанавливается решением органа местного самоуправления.



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

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

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

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

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

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

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

5.20. Работники Школы и Филиала должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны:

- выполнять Устав Школы и Положение о Филиале
- поддерживать дисциплину в Школе и в Филиале на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.
- периодически проходить медицинские обследования.
- выполнять «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- выполнять условия трудового договора (контракта);
- реализовывать образовательные программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- нести ответственность за качество образования своих выпускников.

5.21. Заработная плата работнику Школы и Филиала выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Школы и Филиала включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.22. Работникам Школы и Филиала, с учётом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Школы, принятым по согласованию с Управляющим Советом Школы и с учётом мнения представительного органа работников. Работникам могут быть установлены иные доплаты, надбавки в соответствии с действующим законодательством.

5.23. В случае нанесения воспитаннику физического, морального или материального ущерба администрация Школы информирует Учредителя и при необходимости органы внутренних дел, комиссию по делам несовершеннолетних по месту нахождения Школы, родителей (законных представителей), назначает дисциплинарное расследование, по результатам которой принимаются соответствующие меры.

Обо всех чрезвычайных происшествиях администрация Школы немедленно информирует Учредителя, органы внутренних дел и органы управления



образованием.

- 5.24. При поступлении мотивированной жалобы о нанесении воспитаннику работником Школы и Филиала морального или физического ущерба работник отстраняется от контакта с воспитанниками до завершения дисциплинарного расследования.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогических и инженерно-педагогических работников Школы и Филиала норм профессионального поведения и Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы передается этому работнику.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ФИЛИАЛА. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЛИАЛА.**

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

### **6.2. Филиал обязан:**

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

Филиал несет ответственность:

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

### **6.3. Обучающиеся в Филиале имеют право на:**

- получение общедоступного бесплатного начального общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор формы образования;
- обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану;
- ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Филиалом в форме, определенной настоящим Положением;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту своих прав и интересов;
- на охрану чести и достоинства, сочетающейся с защитой авторитета учителя;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей, интересов, получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;



- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Филиала и Школы;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении им аттестации;
- бесплатное медицинское обслуживание, обеспечение питанием в соответствии с минимальными нормами питания;
- охрану здоровья, оздоровление и отдых, а также социальное обслуживание и защиту, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- обеспечение права на жилище в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- оказание квалифицированной юридической помощи.

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

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

6.5. Обучающиеся в Филиале обязаны:

- получить основное общее образование;
- соблюдать настоящее Положение о Филиале;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка работы Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Филиала;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Филиала;
- выполнять требования работников Филиала по соблюдению Правил внутреннего распорядка работы Школы.

6.6. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать общеобразовательное учреждение и форму обучения;
- участвовать в управлении Филиалом в форме, определяемой настоящим Положением;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей; в предоставлении родителю информации о ребенке может быть отказано только в случае угрозы для жизни и здоровья ребенка;
- на обеспечение общедоступности и бесплатности получения их детьми основного общего образования;
- на прием детей для обучения в образовательные учреждения, расположенные по месту жительства;
- на перевод ребенка, получающего образование в семье, для продолжения образования в Школе при положительной аттестации;
- при наличии оснований для жалобы на Филиал или учителя предварительно обсуждать вопросы с директором Школы и учителем, имеющим к этому отношение;
- знакомиться с Уставом Школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.8. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования;
- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- выполнять настоящее Положение, в части, касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечивать и защищать права и интересы своих детей, не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию,



воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или их эксплуатацию;

- не допускать неоправданного вмешательства в работу учителей, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
- обеспечивать в пределах своих способностей и финансовых возможностей условия жизни, необходимые для нормального развития ребенка;
- содержать своих несовершеннолетних детей.

6.9. За невыполнение или ненадлежащее выполнение родительских обязанностей, а также за совершение правонарушений в отношении своих детей родители (законные представители) несут административную, уголовную и материальную ответственность.

Родители (законные представители) несут ответственность:

- за порчу школьного здания и сооружений, учебного оборудования и другого имущества, своим ребенком в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;
- за воспитание и обучение своих детей, создание необходимых условий для получения ими основного общего образования.

6.10. Родители ребенка (законные представители) содействуют ему в осуществлении самостоятельных действий, направленных на реализацию и защиту его прав и законных интересов, с учетом возраста ребенка и в пределах установленного законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан объема дееспособности ребенка.

6.11. В здании Филиала, в местах, доступных для детей и родителей (законных представителей), администрация Филиала обязана вывешивать тексты настоящего Положения, Правила внутреннего распорядка работы Школы; списки органов государственной власти, органов местного самоуправления, списки должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (с указанием способов связи с ними и места их нахождения), и других организаций, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.



## **7. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА**

- 7.1. Реорганизация Филиала (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению администрации муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан или по решению суда в установленном законодательством порядке.
- 7.2. Филиал может быть ликвидирован по решению:
  - а) администрации муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан;
  - б) суда.
- 7.3. Ликвидация Филиала допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.
- 7.4. Имущество и денежные средства ликвидируемого Филиала после расчетов, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами, с работниками Филиала, остаются в собственности Школы и передаются по акту в муниципальную собственность муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан.
- 7.5. При ликвидации Филиала документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Филиала.  
Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Филиала в соответствии с требованиями архивных органов.
- 7.6. Ликвидация Филиала считается завершенной, а Филиал прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 7.7. При ликвидации или реорганизации Филиала Учредитель Школы берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).
- 7.8. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ФИЛИАЛЕ**

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



