

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ с. Старая Отрада
В.А. Пивоваров
« 30 » сентября 2011 г.
Приказ № 30 от « 22 » сентября 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Филиале образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Филиал общеобразовательного учреждения, подведомственное отделу образованию администрации Куяргазинского района (далее «Филиал»), - это обособленное структурное подразделение общеобразовательной школы (далее «Школа»), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно все его функции и их часть.

1.2. Официальное наименование филиала школы:

полное: филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа с. Ст.Отрада начальная общеобразовательная школа деревни Ямангулово имени Раиля Байбулатова МР Куяргазинский район.»

сокращенное: «ФМБОУ СОШ с. Ст. Отрада НОШ д. Ямангулово им. Р. Байбулатова».

1.3. Юридический адрес филиала: РБ, Куяргазинский район, Д. Ямангулово, Ул. Школьная, 3

1.4. Филиал является некоммерческой организацией, не имеющей извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности, финансируемой полностью или частично за счет средств бюджета на основе сметы.

1.5. Филиал не является юридическим лицом. Данное Положение разрабатывается в соответствии с Типовым положением и утверждается директором школы.

1.6. Филиал в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации и Республики Башкортостан «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Положением.

1.7. Основной деятельностью филиала школы является реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ, обеспечение государственных общеобразовательных стандартов начального общего образования и оказание образовательных услуг различным категориям населения. Филиал имеет право на образовательную деятельность.

1.10. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством, возникают у филиала со дня выдачи ему лицензии (разрешения). Филиал проходит аттестацию и государственную аккредитацию, в порядке установленном законодательством.

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

2.1. Основными целями филиала школы являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

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

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

2.4. В филиале школы создание и деятельность организационных структур политических партий, общественнополитических и религиозных движений, организаций (объединений) не допускаются. В филиале школы могут создаваться детские общественные объединения.

2.5. Филиал школы реализует общеобразовательные программы начального общего образования, создает условия для реализации гражданами гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного образования. В рамках конкретной начальной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

2.6. Филиал школы несет ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательно-

го процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

2.7. Филиал школы может оказывать дополнительные услуги только на основании специальной лицензии.

3. Образовательный процесс

3.1. Обучение и воспитание в филиале школы ведется на башкирском языке.

3.2. Участниками образовательного процесса являются ученики, педагогические работники школы, родители (законные представители) обучающихся.

3.3. Для осуществления образовательного процесса филиал разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий в опорной школе. Годовой учебный план создается опорной школой самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения.

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

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

3.6. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в филиале может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.7. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе — 33 недели.

3.8. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.9. Филиал обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом по опорной школе определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.10. Количество классов и групп продленного дня в филиале определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

3.11. При проведении занятий по иностранному языку в 4 классе допускается деление класса на две группы при наполняемости 25 человек.

3.12. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 1-3 классов при изучении иностранного языка.

3.13. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем Школы может открыться классы коррекционно-развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-педагогической консультации.

3.14. В Филиале устанавливается следующий режим занятий:

- а) Начало уроков в I смене — в 9.00, продолжительность урока — 45 минут; перемены между уроками — до 20 минут, а остальные — по 10 минут.
- б) При наличии в Филиале двухсменных занятий во II смене не могут обучаться в случае необходимости учащиеся 1-х классов.
- в) Начало занятий групп продленного дня после окончания последнего урока I смены и уборки помещения.
- г) Учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.
- д) Филиал работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем;
- е) в учебном плане Филиала количества часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных государственным примерным планом;
- ж) расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся;

3.15. В 1 класс Филиала принимаются все дети, достигшие возраста 6,5 лет и 7 лет и не имеющие медицинских противопоказаний.

3.15.1. В первую очередь приему подлежат:

- а) Дети, проживающие на данной территории.
- б) Дети, старшие братья или сестры которых учатся в других классах этого Филиала.

3.15.2. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость, менее 25 учащихся.

3.15.3. Зачисление учащихся в Филиал оформляется приказом директора Школы. Для зачисления в Филиал родители (законные представители) представляют следующие документы: Заявление на имя руководителя Школы.

- Копия «Свидетельства о рождении» (заверяется директором Школы).

3.23.1. Школа имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с полученной лицензией.

3.23.2. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования учащихся и родителей.

- Школа получает лицензию на дополнительные платные услуги.
- Школой составляется и утверждается смета.
- Школой разрабатывается Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает.
- Заключаются договора с родителями. Форма договора утверждается попечительским советом Школы.
- Директором Школы издается приказ по Школе об организации платных дополнительных образовательных услуг.
- Родители оплачивают услуги через отделение Сбербанка, предъявляя в Школу квитанции об оплате. Сбор наличных средств в Школе запрещается.
- Школа имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

3.24. Школа может предоставлять дополнительные платные образовательные услуги.

3.25. Организация питания обучающихся в Школе осуществляется Школой в специально отведенном помещении.

3.26. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается фельдшерско – акушерским пунктом.

4. Финансовая и хозяйственная деятельность образовательного учреждения

4.1. Использование объектов права собственности, закрепленных учредителем за образовательным учреждением.

4.1.1. Имущество Филиала является государственной собственностью Республики Башкортостан и передается на праве оперативного управления Комитетом по управлению собственностью Куюргазинского района согласно прилагаемому к настоящему уставу перечню имущества.

4.1.2. Филиал владеет и пользуется переданным на праве оперативного управления государственным имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями и законодательством.

4.1.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

4.1.4. Недвижимое имущество, транспортные средства могут быть сданы в аренду, переданы во временное пользование по согласованию с Комитетом по управлению собственностью Куюргазинского района.

4.1.5. Филиал при осуществлении оперативного управления имуществом обязан:
эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным имуществом;
обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ней 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 ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ней 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.

4.1.6. Имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы.

4.1.7. 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 передачи.

4.1.8. Имущество, закрепленное за Филиалом на праве оперативного управления, может быть изъято как частично, так и полностью, исключительно в следующих случаях:

- при принятии решения Учредителем о ликвидации, реорганизации школы;
- при нарушении порядка пользования имуществом.

4.1.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Филиалом на праве оперативного управления, осуществляет Министерство имущественных отношений РБ, местный орган государственной власти - администрация Куюргазинского района Республики Башкортостан, отдел образова-

- Медицинская карта ребенка, в которой имеется заключение медиков о возможности обучения в массовой школе.
- Паспорт одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства.
- Прием обучающихся во 2—4 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:
 - Заявление на имя директора Школы.
 - Дневник с годовыми оценками, заверенный печатью школы.
 - Выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы. (При переходе в течение учебного года.)
 - Личное дело ученика.
 - Медицинская карта ученика.
- Паспорт одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства.

3.16. Ученики, обучавшиеся в данном филиале, окончившие 4 класса и поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в 5 класс на общих основаниях в другие общеобразовательные учреждения.

3.17. При приеме гражданина в Филиал Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы.

3.18. Порядок и основания отчисления обучающихся

- 3.19. Обучающиеся могут быть отчислены из филиала:
- а) по заявлению родителей (законных представителей) в исключительных случаях по достижении 15-летнего возраста для получения образования в учебных Учреждениях других ведомств или для устройства на работу;
 - б) по достижении возраста 18 лет.

3.20. Обучающиеся могут быть исключены из Филиала в возрасте 14-ти лет за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы по решению совета школы с согласия комиссии по делам несовершеннолетних при администрации района. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства.

3.21. Об исключении обучающегося из Филиала Школа обязана в трехдневный срок проинформировать отдел образования администрации Куяргазинского района и органы местного самоуправления.

3.22. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения. Педагогический совет Школы имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся и проведении переводных экзаменов в 3—8-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета Школы и доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего года.

Текущий контроль успеваемости обучающихся Филиала осуществляется учителями (преподавателями) данного Филиала или Школы, по пятибалльной системе (минимальный балл 1; максимальный балл 5). Учителя (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляют оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

В 1 классе используется только качественная оценка успеваемости.

Освоение образовательных программ начального общего образования завершается обязательной аттестацией выпускников.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная с пятого класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее за 3 месяца до окончания учебного года Педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются:

- в 2-4 классах за четверти;

В конце года выставляются итоговые годовые оценки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Советом Школы.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, триместровые и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, решением педагогического совета Школы переводятся в следующий класс условно.

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

Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.23. Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления (на договорных началах)

- несет ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, инструкции и т.п.;
- дает обязательные для исполнения указания всем работникам школы;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала и несет ответственность за уровень их квалификации;
- применяет меры поощрения работникам, налагает дисциплинарные взыскания;
- утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности;
- устанавливает ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств;
- обеспечивает образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации;
- утверждает графики работ и расписания учебных занятий;
- обеспечивает необходимые условия для работы подразделений общественного питания и медицинских учреждений;
- распределяет совместно с профсоюзным комитетом учебную нагрузку;
- контролирует совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- назначает председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Совета Школы и Учредителя;
- обеспечивает благоприятный морально - психологический климат в образовательном учреждении;
- по согласованию с администрацией Куяргазинского района, утверждает структуру Школы, штатное расписание и сметы ее филиалов;

5.2.3. Директор школы несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

5.2.4. Директор Школы имеет право приостанавливать решения Совета Школы в случае, если они противоречат действующему законодательству.

5.2.5. Директор Школы является государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и др.).

5.2.6 Директор Школы является председателем педагогического совета Школы.

5.2.7 Директор Школы несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу Школы в соответствии со ст. 32, 51 Закона РФ «Об образовании», а также требованиями «Тарифную - квалификационных характеристик» и должностных инструкций.

5.2.8. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Высшим коллективным органом управления Школой является общее собрание трудового коллектива. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

5.2.9. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- а) Принимать Коллективный договор и Устав Школы.
- б) Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.
- в) Избирать делегатов на конференцию по выборам Совета Школы.
- г) Утверждать Правила внутреннего трудового распорядка, положения, регламентирующие внутреннюю деятельность Школы.

5.2.10. Педагогический совет. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Школы.

5.2.11. В Филиале могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

5.3. Порядок комплектования состава работников Филиала и условия оплаты труда.

5.3.1. Школа самостоятельно:

- устанавливает структуру управления деятельностью Филиала
- осуществляет подбор, прием на работу работников Филиала, распределение должностных обязанностей; несет ответственность за уровень квалификации работников Филиала;

ния администрации Куяргазинского района и комитета по управлению собственностью Куяргазинского района, в установленном законодательством порядке.

5. Организация деятельности и управление образовательным учреждением

5.1. Организация деятельности Филиала

5.1.1. Филиал самостоятельно осуществляет определенную настоящим положением деятельность в соответствии с законодательством.

5.1.2. Филиал наделяется имуществом создавшим его школой и действует на основании утвержденного им положения. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшей их школой.

5.1.3. К компетенции и ответственности школы относятся:

- Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств;
- Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование банковского кредита;
- Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- Согласование с отделом образования приема на работу и увольнение заместителей директора;
- Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- Разработка и утверждение рабочих программ учебных дисциплин, годовых календарных учебных графиков;
- Установление структуры управления деятельностью школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- Установление ставок заработной платы и должностных окладов работников школы в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и республиканскими нормативами;
- Установление надбавок и доплат к должностным окладам работников школы, порядка и размеров их премирования;
- Разработка и принятие устава школы;
- Разработка и принятие правил внутреннего распорядка школы, иных локальных актов;
- Самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах, предусмотренных типовым положением об общеобразовательном учреждении и законом «Об образовании»;
- Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии со своим уставом и законом «Об образовании»;
- Контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством и актами местной власти;
- Содействие деятельности учительских (педагогических) организаций;
- Содействие деятельности детских и молодежных общественных организаций (объединений);
- Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством и предусмотренной Уставом школы.

5.1.5. Ревизия и инспектирование деятельности Школы осуществляются администрацией Куяргазинского района, отделом образования администрации Куяргазинского района, другими органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

5.2. Органы управления

5.2.1. Директор школы:

- назначает на должность заместителей по согласованию с отделом образования;
- организует, регулирует и контролирует деятельность школы;
- представляет интересы школы в государственных и иных органах, организациях и действует от ее имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом школы в пределах своих полномочий;
- заключает договора, в том числе трудовые договора;
- выдает доверенности;
- организует работу по предупреждению безнадзорности несовершеннолетних, устройству детей, оставшихся без попечения родителей;
- несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;

—устанавливает ставки заработной платы и должные оклады работников Филиала на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, решениями аттестационных комиссий, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных законодательством.

5.3.2. Трудовые отношения работника Филиала и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству. Комплектование персонала Филиала осуществляется согласно штатного расписания утвержденного директором по согласованию с Учредителем.

5.3.3. Педагогические работники принимаются на работу в Филиал в соответствии со статьями 65, 331 Трудового Кодекса РФ. Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

5.3.4. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом Школы;
- Положением о Филиале;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами Школы.

5.3.5. Педагогические работники обязаны:

- а) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- б) выполнять Устав Школы, Положение о Филиале и Правила внутреннего трудового распорядка;
- в) поддерживать дисциплину в Филиале на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- г) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

5.3.6. Педагогические работники имеют право на:

- а) Участие в управлении Школы:
 - работать в педагогическом совете;
 - избирать и быть избранным в Совет Школы;
 - обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
 - обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.
- б) Защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- в) Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.
- г) Повышение своей квалификации.
- д) Аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.
- е) Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.
- ж) Проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.3.7. Трудовые отношения с работниками Филиала, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных статьями Трудового Кодекса РФ, могут быть прерваны по дополнительным основаниям прекращения трудового договора с педагогическими работниками, предусмотренными ст. 336 Трудового кодекса РФ:

- а) Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы и Положения о Филиале;
- б) Применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.



Прочитано 4 (четыре) раза