|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на Общем собрании работников Учреждения  протокол № 1 от 29.08.2017  Председатель  Общего собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Петранин | УТВЕРЖДЕНО  приказом по МБОУ СОШ им. В.Т. Чернова  д. Верхнее Чесночное  от 30.08.2017 № 96  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П. Сомова |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Филиале Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени В.Т. Чернова д. Верхнее Чесночное Воловского муниципального района Липецкой области в д. Ивановка**

**1. Общие положения**

1.1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы им. В.Т. Чернова д. Верхнее Чесночное Воловского муниципального района Липецкой области в д. Ивановка (далее Филиал) является обособленным структурным подразделением МБОУ СОШ им. В.Т. Чернова д. Верхнее Чесночное (далее Учреждение), расположен вне места нахождения Учреждения. Филиал создан на основании Постановления администрации Воловского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 06.09.2013 года № 313 в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим положением.

1.3. Филиал не имеет статуса юридического лица.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Воловского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

1.5. Отношение Филиала с обучающимися и .их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном Уставом ОУ.

1.6. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Филиала с момента выдачи ему лицензии (разрешения). Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в порядке, установленном для общеобразовательной организации.

1.7. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале проводит фельдшерско-акушерский пункт д. Ивановка.

1.8. Организация питания в Филиале возлагается на Филиал. В Филиале должно быть предусмотрено помещение для организации питания обучающихся.

1.9. Место нахождения Филиала:

399571, Липецкая область, Воловский район, д. Ивановка, ул. Центральная, д. 24.

Телефон 2-46-36.

**2. Образовательная деятельность**

2.1. Филиал реализует основные общеобразовательные программы: общеобразовательная про-грамма начального общего образования, общеобразовательная программа основного общего образования, общеобразовательная программа среднего общего образования.

2.2. Учреждение в Филиале может реализовывать дополнительные образовательные программы. По согласованию с Учредителем в Филиале могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Количество и наполняемость классов-комплектов определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательной деятельности.

2.4.Организация образовательной деятельности в Филиале строится на основе учебного плана, разработанного Учреждением самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом и утверждённого Учредителем, регламентируется расписанием занятий. Ежедневное количество, продолжительность, последовательность и сочетание предметов при совмещении классов определяется расписанием Филиала, утверждённым директором Учреждения.

2.5.Обучение и воспитание ведутся на русском языке. По запросам родителей (законных представителей) в Филиале могут открываться группы продлённого дня, работа которых регламентируется Положением об организации работы группы продлённого дня.

2.6.Освоение образовательной программы основного общего образования завершается итоговой аттестацией выпускников. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.

2.7.Выпускники Филиала, прошедшие государственную итоговую аттестацию, выпускаются из Учреждения по решению педагогического совета Учреждения.

2.8.Учебный год в Филиале начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет в 1 классе – не менее 32 недель; во 2-8,10 классах - не менее 34 недели, в 9-11 классах – не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации.

2.9.Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в 1 классе в середине третьей четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

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

**3. Участники образовательных отношений**

3.1 Участниками образовательных обношений являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические и другие работники Филиала.

3.2. Зачисление в Учреждение и исключение из него проводятся на основании Устава Учреждения, Положения, порядка приёма граждан в учреждение, установленного Учредителем. При приёме в Филиал обучающихся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Положением о Филиале и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

3.3. Требования к педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.4. 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 Учреждением договоров;
* своевременно и в полном объеме представлять отчеты о своей деятельности;
* возмещать ущерб, нанесенный Учреждению своей деятельностью;
* нести ответственность за сохранность документов;
* хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

3.5. Филиал несет ответственность:

* за 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.

3.6. Обучающиеся в Филиале имеют право на:

* получение общедоступного бесплатного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
* выбор формы образования;
* обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану;
* ускоренный курс обучения;
* получение дополнительных 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;
* 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 Учреждения;
* 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,

3.7. 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.

3.8. Обучающиеся в Филиале обязаны:

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

обучающимся филиала не разрешается:

* приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
* использовать любые средства и вещества, способные привести к взрывам и пожарам;
* приносить или приводить в школу животных;
* применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
* производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

3.9. 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 Филиале при положительной аттестации;
* при наличии оснований для жалобы на учителя или Филиал, предварительно обсуждать вопросы с директором Учреждения;
* знакомится с Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.10. Родители (законные представители) обязаны:

* обеспечить получение детьми 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.

3.11. 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.

3.12. Родители (законные представители) несут ответственность:

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

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

3.14. Работники Филиала имеют право на:

* участие в управлении Филиалом в порядке, определяемом настоящим Положением либо локально-нормативными актами Филиала;
* защиту профессиональной чести и достоинства.

3.15. Педагогические работники Филиала имеют право:

* на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
* на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
* на участие в управлении Филиалом в порядке определенном настоящим Положением в форме работы в Педагогическом совете, обсуждения Правил внутреннего трудового распорядка и т.д.;
* свободно и самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания; учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
* повышать свою квалификацию;
* аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
* на длительный (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Учреждении;
* на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и другие дополнительные льготы, представляемые Учредителем педагогическим работникам Учреждения;
* другие дополнительные льготы, предоставляемые текущим законодательством.

3.16. Педагогические работники и работники Филиала обязаны:

* соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и должностных обязанностей;
* выполнять Устав школы, настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка работы Филиала;
* выполнять условия трудового договора;
* стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
* уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к ученикам;
* проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
* принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, соблюдать право обучающегося на охрану его здоровья.

3.17. Ответственность работников Филиала.

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

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

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

**4. Управление Филиалом**

4.1.Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и Уставом школы.

Органы государственного управления филиалом:

* Учредитель Учреждения;
* Директор Учреждения;
* Заведующий филиала.

Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий филиалом.

Заведующий филиалом на правах заместителя директора Учреждения назначается директором Учреждения по согласованию с муниципальным органом управления образованием.

4.2. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Учреждения, за подписью руководителя Учреждения, с приложением печати Учреждения.

Заведующий Филиалом действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заведующий Филиалом несет ответственность перед Учреждением:

* за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
* за создание безопасных условий для обучения и воспитания;

за сохранность и эффективное использование закрепленных за Филиалом собственности.

4.3. Заведующий филиалом:

* осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Филиала в соответствии с Уставом Учреждения, Положением о Филиале и законодательством РФ;
* обеспечивает функционирование филиала, несет персональную  ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, материально­ технической базы согласно своему административному статусу;
* представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
* создает нормальные условия для труда работников и учебы обучающихся;
* решает вопросы хозяйственной деятельности;
* планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников Филиала;
* возглавляет гражданскую оборону филиала;
* отвечает за ведение документации по Филиалу (протоколы собраний, совещаний, ведомости питания учащихся, классные журналы и др.)
* составляет  расписание занятий и согласовывает его с руководителем Учреждения;
* отвечает за санитарное состояние, пожарную и антитеррористическую  безопасность здания филиала;
* обеспечивает создание в Филиале необходимых условий для организации питания обучающихся;
* обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;
* представляет директору и заместителям директора  МБОУ СОШ д. Верхнее Чесночное необходимые материалы, отчеты, документы (представляет для утверждения директором графики работы работников, должностные инструкции, сведения для тарификации сотрудников, приказы по филиалу, записи в трудовых книжках, личных делах сотрудников филиала и обучающихся и др.);
* обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведет журнал замены уроков и табель рабочего времени, издает приказы по основной деятельности в филиале;
* обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;
* своевременно организует осмотры и ремонт зданий филиала, рекомендует для назначения ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
* организует в установленном порядке работу комиссий по приемке филиала к новому учебному году;
* проводит инструктаж на рабочем месте с сотрудниками филиала;
* оформляет проведение инструктажа в журнале; организует государственную итоговую аттестацию обучающихся, осуществляет проверку журналов, дневников, тетрадей и личных дел, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, отвечает за подготовку статистических материалов ОШ-1, , контролирует планы воспитательной работы классных руководителей, содействует развитию личности, талантов и способностей учащихся, формированию общей культуры обучающихся, педагогизации социальной среды, осуществляет родительский всеобуч, работу с трудными подростками, организует вечера, праздники, экскурсии, осуществляет связь с внешкольными учреждениями, организует каникулярный отдых учащихся, контролирует ведение «Журнала инструктажа» обучающихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного производительного труда и проведения внеклассных и внешкольных мероприятий, составляет и контролирует график дежурства учителей и учащихся, обеспечивает благоустройство закрепленных территорий, отвечает за организацию работы по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, ведет «Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися»;
* Осуществляет систематический контроль за качеством образовательного и воспи­тательного процессами, работой кружков, проведением внешкольных мероприятий; посещает внеклассные и внешкольные мероприятия, классные часы, анализирует их форму и со­держание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.
* Организует просветительскую работу для родителей, прини­мает родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации образовательного и вос­питательного процессами.
* Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
* Комплектует филиал школы, принимает меры по со­хранению контингента обучающихся и т. п.
* Контролирует соблюдение обучающимися Устава и Правил для учащихся Учреждения.
* Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, орга­низует повышение их квалификации и профессионального мастерства, повышает свою квалификацию;
* составляет графики работы и вносит предложения директору Учреждения о распределении педагогической нагрузки работникам Филиала, составляет тарификационные списки и графики отпусков работников Филиала;
* Обеспечивает выполнение педагогами и классными руководителями, другими непосредственно подчиненными работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;
* Инструктирует непосредственно подчиненных работников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности с оформлением соответствую­щей документации; составляет инструкции по технике безопаснос­ти;
* Устанавливает и поддерживает связи филиала с учреждениями дополнительного образования детей, другими организациями для совместной деятельности по внешкольному воспитанию;
* своевременно представляет директору МБОУ СОШ им. В.Т. Чернова д. Верхнее Чесночное  заявки для проведения текущего, капитального ремонта здания филиала.

4.4. Должностной оклад заведующего филиалом (на правах заместителя директора Учреждения) устанавливается на 10-20% ниже предусмотренного по должности директора Учреждения.

4.5. Директор Учреждения имеет право на:

* представление Филиала во всех инстанциях;
* распоряжение имуществом и материальными средствами, в пределах своей компетенции;
* прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии со статьями ТК РФ;
* направление педагогических работников Филиала на аттестацию на соответствие занимаемой должности;
* издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и учащимися Филиала;
* утверждение расписания;
* распределение учебной нагрузки (совместно с трудовым коллективом), установление размера должностного оклада, ставок заработной платы, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
* контроль совместно со своими заместителями по УВР за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
* решение других вопросов текущей деятельности.

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

4.7. Решение Учредителя обязательно для исполнения всеми работниками Учреждения и Филиала.

4.8. Для всех работников Филиала работодателем является Учреждение. Комплектование персонала Филиала осуществляется приказом директора Учреждения.

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

* 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

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

4.9. При приеме на работу администрация учреждения знакомит принимаемого с документами:

* коллективным договором;
* Уставом общеобразовательного учреждения;
* правилами внутреннего трудового распорядка;
* должностными инструкциями;
* приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
* другими документами, характерными для данного учреждения.

Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Учреждения.

4.10. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

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

4.11. Заработная плата и должностной оклад работнику Филиала выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных заключенным трудовым договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. Трудовой договор, заключенный между Школой и работниками может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при заключении.

1. **Финансирование и хозяйственная деятельность**
   1. Здание и иное имущество Филиала являются муниципальной собственностью, закреплённой за Учреждением на праве оперативного управления и учитываются отдельно от другого имущества в бухгалтерии Учреждения. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.
   2. Работники Филиала обязаны принимать меры, способствующие сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.
   3. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем согласно договору между ними. Финансирование Учреждения осуществляется на основе государственных и местных нормативов финансирования, определяемых в расчёте на одного обучающегося.
   4. Источниками формирования имущества и финансовых средств Филиала являются:

- средства, получаемые от Учредителя Учреждения;

- добровольные пожертвования родителей (законных представителей) и целевые взносы физических или юридических лиц;

- доходы от платных образовательных услуг.

- прибыль от предпринимательской деятельности

- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

1. **Организация, реорганизация и ликвидация филиала**
   1. Филиал создаётся, реорганизуется и ликвидируется по решению Учредителя Учреждения в соответствии с законодательством РФ.
   2. Решение о реорганизации, ликвидации Филиала может быть принято на основании ходатайства Учреждения. Учреждение представляет Учредителю: социально-экономическое обоснование; экспертную оценку органов местного самоуправления возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, которую обслуживает Филиал; решение поселенческого представительного органа самоуправления о целесообразности реорганизации или ликвидации Филиала.