СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом Учреждения
протокол № 1 от 19.01.2012 г.
Председатель Совета
_____ Марданова Р.Ф.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 4/1 -од от 19.01.2012 г.
Директор школы
_____ М.М.Габидуллина

ПОЛОЖЕНИЕ

о Чулпанском филиале государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области (Чулпанский филиал ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково)

Принято на Педагогическом совете Учреждения
Протокол № _1_ от 17 января 2012 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Предмет, цели, задачи, виды деятельности, типы и виды реализуемых программ

Раздел 3. Организация образовательной деятельности Филиала

Раздел 4. Правила приема обучающихся, порядок и основания отчисления обучающихся

Раздел 5. Права и обязанности участников образовательного процесса

Раздел 6. Порядок комплектования работников и условия оплаты их труда

Раздел 7. Порядок управления Филиалом

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Чулпанского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области (далее - Филиал), созданного в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011г. № 576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

1.2. Наименование Филиала:

Чулпанский филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области, реализующий общеобразовательные программы начального общего образования (сокращенное наименование: Чулпанский филиал ГБОУ СОШ с.Старое Ермаково);

1.3. Место нахождения Филиала:

446981, Российская Федерация, Самарская область, Камышлинский район, с. Новое Ермаково, ул. Школьная, 9;

Деятельность Филиала регламентируется соответствующими локальными актами.

Руководитель Филиала назначается директором Школы.

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

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

1.5. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников; жизнь и здоровье обучающихся, детей (воспитанников) и работников Филиала во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод детей (воспитанников), обучающихся, и работников Филиала; иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

2. Предмет, цели, задачи, виды деятельности, типы и виды реализуемых программ

2.1. Предметом деятельности Филиала является реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования.

2.2. Филиал реализует следующие типы и виды программ:

основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования;

дополнительные общеобразовательные программы различных направленностей.

2.3. Основными целями деятельности Филиала являются:

предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение начального общего образования, формирование общей культуры личности

обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ; адаптация обучающихся к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора обучающимися и последующего освоения ими профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родному краю, семье, формирования здорового образа жизни.

2.4. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Филиал 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 и воспитанника в самообразовании и получении дополнительного образования.

3. Организация образовательной деятельности Филиале

3.1. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.

3.2. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Филиале могут осваиваться в следующих формах: очной, заочной, в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт или федеральные государственные требования.

3.3. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем образовательных программ ступени начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года);

3.4. Нормативная продолжительность обучения в каждом классе составляет один учебный год.

3.5. Обязательный минимум содержания основных образовательных программ, требования к уровню подготовки выпускников определяются государственными образовательными стандартами.

3.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся Филиала осуществляется педагогическими работниками по пятибалльной системе (минимальный балл - 1, максимальный балл - 5) и (или) в форме “зачтено” или “не зачтено”.

Промежуточные итоговые оценки выставляются за четверти во 2 - 4 классах. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся.

3.7. Обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс приказом директора по решению Педагогического совета Школы.

3.8. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные, полугодовые и годовые отметки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

3.9. На основании решения Педагогического совета Школы в следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.10. В случае несогласия обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с четвертной, полугодовой или годовой (итоговой) оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, созданной по решению Педагогического совета Школы.

3.11. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают получать образование в иных формах.

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

3.13. Филиал обеспечивает проведение индивидуальных занятий и занятий на дому с обучающимися на основании медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося.

Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий с обучающимся на дому.

3.14. Учебный год в Филиале начинается, как правило, 1 сентября. Продолжительность учебного года в первых классах – 33 недели, во вторых–четвертых классах – не менее 34 недель.

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

3.15. Начало занятий в Филиале в 8-30, занятия проходят в одну смену. Филиал работает по графику шестидневной рабочей недели.

Режим и график работы Филиала устанавливается Общим собранием трудового коллектива Школы на начало учебного года.

3.16. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой в соответствии с примерным государственным и региональным учебным планом, регламентируется расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Школой, а также годовым календарным учебным графиком.

Продолжительность урока (академического часа): в 1–4 классах – 35–45 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут.

В учебном плане Филиала количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, должно быть не ниже количества часов, определенных примерным государственным учебным планом.

Учебная нагрузка обучающихся определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии с законодательством.

В целях облегчения процесса адаптации обучающихся в первых классах применяется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии с постепенным наращиванием учебной нагрузки:

в сентябре, октябре – по 3 урока в день 35 минут каждый;

в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый;

в январе - мае – по 4 урока по 45 минут каждый.

Количество уроков в день для каждого класса устанавливается исходя из учебного плана Филиала с соблюдением максимально допустимой нагрузки в неделю.

3.17. Работа объединений дополнительного образования, групповые, индивидуальные занятия начинаются через час после окончания уроков в классе.

3.18. Объем недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемой через урочную и внеурочную деятельность, определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

При шестидневной неделе не более: 1 классы – 21 академического часа; 2-4 классы – 26 академических часов;

3.19. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий.

3.20. Учебная нагрузка обучающихся по общеобразовательным программам дополнительного образования детей определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.21. Образовательная деятельность Филиала подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Филиала с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. Правила приема обучающихся, порядок и основания отчисления обучающихся

4.1. Для зачисления ребенка в Филиал в целях получения им начального общего образования родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в письменной форме;

копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта - для лиц старше 14 лет);

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Дополнительно предоставляются следующие документы:

заключение психолого-медико-педагогической комиссии - при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов для организации индивидуального обучения на дому или интегрированного обучения в общеобразовательных классах;

разрешение Учредителя - при приеме в первый класс детей, не достигших на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев.

4.2. В первый класс Филиала принимаются все дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев до 1 сентября текущего года, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

Обучающиеся, поступающие в Филиал из другого образовательного учреждения, зачисляются в соответствующие классы при представлении следующих документов:

заявления родителей (законных представителей) на имя директора Школы;

личного дела обучающегося;

ведомости успеваемости (табеля успеваемости) с триместровыми, четвертными или полугодовыми оценками и выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью учреждения, в котором ранее обучался ребенок (при переходе в Учреждение в течение года);

медицинской карты обучающегося;

4.3. Зачисление учащихся в Филиал производится приказом директора Школы.

4.4. С детьми-инвалидами проводятся индивидуальные занятия по месту жительства.

Расписание занятий составляется администрацией Филиала по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.6. Основанием отчисления обучающегося из Филиала является:

письменное заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в котором указывается причина отчисления: перемена места жительства; перевод обучающегося в другое образовательное учреждение и т.д.;

Отчисление обучающегося оформляется приказом директора Школы.

4.7. В случае отчисления обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение обучающимся или его родителями (законными представителями) в Филиал представляется документ, подтверждающий прием обучающегося в учреждение, в котором будет продолжено обучение.

4.8. При отчислении обучающегося его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в принимающее учреждение: личное дело обучающегося; медицинскую карту ребенка; ведомости успеваемости (табель успеваемости) с четвертными или полугодовыми оценками и выписку текущих оценок по всем предметам учебного плана, заверенные печатью Школы (в случае отчисления в течение учебного года).

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются обучающиеся, педагогические работники Филиала, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Права и обязанности детей обучающихся:

5.2.1. Обучающиеся имеют право на:

получение впервые бесплатного начального общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований;

обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;

объективную оценку своих знаний и умений;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки, оборудованием, учебными пособиями;

участие в управлении Школой в форме, определяемой его Уставом;

уважение своего человеческого достоинства;

свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

освоение образовательных программ или отдельных разделов общеобразовательных программ как в Филиале, так и в форме семейного образования, самообразования или экстерната;

участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;

добровольное вступление в общественные организации, за исключением детских общественных объединений (организаций), учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детскими религиозными организациями;

защиту от применения методов физического и психического насилия;

условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья, качественную организацию образовательного процесса;

перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации;

проведение во внеучебное время собраний, митингов по вопросам защиты своих нарушенных прав при выполнении условий проведения указанных собраний и митингов (собрания и митинги не могут проводиться в нарушение установленных законодательством Российской Федерации требований соблюдения общественного порядка и не должны препятствовать образовательному и воспитательному процессам).

5.2.2. Обучающиеся и воспитанники обязаны:

выполнять Устав Школы, Положение о Чулпанском филиале ГБОУ СОШ с.Старое Ермаково, локальные акты Школы, определяющие права и обязанности обучающихся и воспитанников;

добросовестно учиться;

бережно относиться к имуществу Филиала;

уважать честь и достоинство других обучающихся, воспитанников и работников Филиала, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;

соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены.

5.2.3. Обучающимся запрещается:

приносить, передавать или использовать в здании и на прилегающей территории Филиала оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, вещества, которые могут привести к взрыву, возгораниям, отравлениям;

применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства денег и другого имущества;

оскорблять других обучающихся, сотрудников Филиала.

5.2.4. Иные права и обязанности обучающихся, помимо предусмотренных в настоящем Положении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, локальными актами Школы, не противоречащими законодательству и настоящему Уставу.

5.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей (воспитанников), обучающихся:

5.3.1. Родители (законные представители) детей (воспитанников), обучающихся имеют право:

знакомиться с Уставом Школы, положением о Чулпанском филиале ГБОУ СОШ с.Старое Ермаково, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Филиалом и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

защищать законные права и интересы ребенка;

принимать участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом Школы;

5.3.2 Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками обучающегося.

5.3.3. Родители (законные представители) имеют право дать обучающемуся начальное общее образование в семье.

5.3.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

выполнять Устав Школы, положение о Чулпанском филиале ГБОУ СОШ с.Старое Ермаково, локальные акты Школы, определяющие обязанности родителей (законных представителей) обучающихся;

нести ответственность за воспитание обучающихся, получение ими общего образования;

в случае проведения индивидуальных занятий с обучающимися на дому создавать необходимые условия для проведения занятий;

нести ответственность за ущерб, причиненный обучающимися имуществу Филиала в порядке, предусмотренном законодательством;

соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Школой.

Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они несут ответственность за воспитание своего ребенка.

5.3.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся определяются законодательством Российской Федерации и договором со Школой.

5.4. Права и обязанности педагогических работников:

5.4.1. Педагогические работники имеют право:

на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, и с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;

на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;

на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

на сокращенную продолжительность рабочего времени;

на получение ежегодного удлиненного отпуска;

на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется локальным актом;

на прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;

на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

5.4.2. Педагогические работники обязаны:

Соблюдать Устав Школы, положение о Чулпанском филиале ГБОУ СОШ с.Старое Ермаково и локальные акты Школы, регламентирующие их права и обязанности;

подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;

бережно относиться к имуществу Филиала;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;

проходить периодические медицинские осмотры (обследования) в установленном законодательством порядке;

уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

5.4.3. Иные права и обязанности педагогических работников Филиала определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

6. Порядок комплектования работников Филиала и условия оплаты их труда

6.1. Прием работников в Филиал осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Трудовые отношения работников и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет директору Школы следующие документы:

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;

документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, медицинскую книжку;

справку об 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.

6.2. 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, а также, 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.

6.3. 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.

К трудовой деятельности в Филиале не допускаются лица, 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.

6.4. Система оплаты труда работников Филиала устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области.

6.5. Заработная плата работникам Филиала выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер

указанной доплаты и порядок ее установления определяется Школой в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам Филиала, с учетом 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 в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Школы, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6.6. 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 Филиале.

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

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 Школы в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

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

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

6.7. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Филиала норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

6.8. Прекращение трудового договора с работниками Филиала осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Порядок управления Филиалом

7.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы, положением о Филиале и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Непосредственное руководство Филиалом осуществляет директор школы.