

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников Школы
Протокол №2 от 05.03.2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «Сатисская СШ»
от 05.03.2019 №50

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Сатисская средняя школа»

Берещинская начальная школа

р.п. Сатис 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность филиала Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Сатисская средняя школа» (далее Школа) Берещинской начальной школы (далее Филиал).

1.2. Филиалом является обособленное подразделение юридического лица Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Сатисская средняя школа», расположенное вне места его нахождения и осуществляющее часть его функций.

1.3. Филиал не является юридическим лицом, имеет статус обособленного подразделения Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Сатисская средняя школа» и действует на основании настоящего Положения.

Полное наименование обособленного подразделения: филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Сатисская средняя школа» Берещинская начальная школа.

Сокращенное наименование: филиал МАОУ «Сатисская СШ» Берещинская НШ.

Фактический адрес: 607751, Нижегородская область, г. Первомайск, п. Берещино, ул. Советская, д.19.

1.4. Филиал создан на основании постановления администрации Первомайского муниципального района Нижегородской области № 183-Р от 21.03.2011 «О создании обособленного подразделения Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Сатисская средняя школа».

1.5. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.6. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты Школы.

1.7. Участники образовательного процесса в Филиале владеют всей полнотой прав и несут обязанности, предусмотренные Уставом Школы.

1.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации Филиал наделяется имуществом Школы. Имущество Филиала учитывается на балансе Школы.

1.9. Руководитель Филиала назначается директором Школы.

1.10. Руководитель Филиала имеет право по доверенности, выданной директором Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Школу в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, пользоваться печатью Школы.

1.11. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Филиала с момента выдачи лицензии. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в составе Школы.

1.12. Филиал создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение дошкольного образования, общедоступного и бесплатного начального общего образования.

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

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

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

1.16. Филиал создает необходимые условия для организации питания обучающихся и работы медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

1.17. Организация питания возлагается на руководителя Филиала. В Филиале оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие действующим гигиеническим нормам.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основные цели образовательного процесса:

- реализация права на получение дошкольного образования, общедоступного и бесплатного начального общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного, начального общего образования;
- создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся;
- освоение обучающимися системы знаний о природе, обществе, человеке в соответствии с требованиями образовательных программ и уровнем развития обучающихся;
- решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Содержание образования в Филиале определяется образовательными программами, реализуемыми на основе федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного и начального общего образования.

2.4. Филиал реализует основную образовательную программу дошкольного образования и основную образовательную программу начального общего образования.

2.5. Вариативность программ начального общего образования, обеспечивается наличием в их структуре обязательной части и части, формируемую участниками образовательных отношений.

2.6. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования, являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей;

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего образования при наличии соответствующей лицензии.

3.2. В Филиале обучение ведется на русском языке.

3.3. Школа обеспечивает прием в Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Школы всех граждан, подлежащих обучению, которые проживают на закрепленной за Школой территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.3.1. Родители (законные представители) предоставляют согласно Уставу Школы пакет документов. Прием в Филиал оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.3.2. Родители (законные представители) граждан имеют право по своему усмотрению предоставлять документы для зачисления на обучение в Филиале, как в Школу, так и в Филиал. Филиал организует прием документов граждан для зачисления на обучение в Филиале и их передачу в администрацию Школы для оформления приказа о зачислении гражданина в Школу.

3.3.3. Приказ о зачислении гражданина в Школу размещается на официальном сайте школы и информационных стендах Школы и Филиала.

3.3.4. При приеме граждан на обучение в Филиале Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, настоящим Положением.

3.4. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно, регламентируется расписанием занятий и утверждается директором Школы.

3.5. Филиал самостоятелен в выборе средств, форм, методов обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации «Об образовании» и Устава Школы.

3.6. С учетом потребностей и возможностей обучающихся, образовательные программы в Филиале могут осваиваться в следующих формах:

- очной;

- семейного образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

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

3.7. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, Школой может быть организовано обучение по индивидуальным учебным планам, учебные занятия могут проводиться Филиалом на дому. Организация обучения по индивидуальным учебным планам на дому тех детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать занятия в Филиале, проводится на основании заключения лечебного учреждения.

3.8. Количество и наполняемость классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

3.8.1. С целью оптимизации эффективности расходов по общеобразовательному учреждению, с учетом малокомплектности классов в Филиале допускается объединение классов для создания разновозрастных классов-комплектов в соответствии с приказом директора Школы.

3.9. Школа вправе открывать в Филиале по желанию родителей (законных представителей) группы продленного дня.

Максимальная наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

3.10. С учетом интересов и способностей обучающихся по решению педагогического совета Школы могут вводиться индивидуальные программы и индивидуальные учебные планы в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.

3.11. Система оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся определяется Школой.

3.12. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

3.13. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Обучающиеся должны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Филиал создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Обучающиеся, на ступенях начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в форме семейного образования. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы.

3.14. Режим работы Филиала определяется Школой.

3.14.1. Режим работы дошкольной группы устанавливается, исходя из возможностей бюджетного финансирования и потребностей семьи, и является

следующим: пятидневная рабочая неделя; суббота, воскресенье, государственные праздники являются выходными днями.

3.14.2. Виды организованной образовательной деятельности, количество их в неделю, продолжительность регламентируется расписанием образовательной деятельности в дошкольной группе.

3.14.3. В разновозрастной группе общеразвивающей направленности продолжительность учебных занятий дифференцируется в зависимости от возраста ребенка.

В дошкольной группе организована образовательная деятельность для детей, соответствующих трем возрастным группам.

Начало организованной образовательной деятельности - 09.00 часов.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет организованная образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю.

Продолжительность организованной образовательной деятельности составляет 10 мин. Образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (10 минут). В теплое время года образовательная деятельность осуществляется во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей возрастной группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., средней возрастной группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, старшей возрастной группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут, подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

Продолжительность организованной образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - 15 минут, для детей 5-го года жизни - 20 минут, для детей 6-го года жизни - 25 минут, а для детей 7-го года жизни - 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня для детей возраста, соответствующего младшей возрастной и средней возрастной группам, не превышает 30 и 40 минут соответственно, а для детей возраста, соответствующего старшей возрастной и подготовительной группам, - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на организованную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами организованной образовательной деятельности - 10 минут.

Организованная образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста осуществляется во второй половине дня 2 раза в неделю. Ее продолжительность составляет 25 минут в день. В середине образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка.

Организованная образовательная деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 7 лет организуется 3 раза в неделю. Один раз в неделю и всегда в теплое время при благоприятных метеоусловиях занятия проводятся на свежем воздухе. Их длительность зависит от возраста детей и составляет:

- для детей возраста, соответствующего возрасту детей младшей возрастной группы: - 15 минут;
- для детей возраста, соответствующего возрасту детей средней группы: - 20 минут;

- для детей возраста, соответствующего возрасту детей старшей группы: - 25 минут;
- для детей возраста, соответствующего возрасту детей подготовительной группы: - 30 минут.

Организованная образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимает 50% общего времени, отведенного на организованную образовательную деятельность.

Труд детей старшей и подготовительной подгрупп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе. Его продолжительность не превышает 20 минут в день.

В дни каникул и в летний период организованная образовательная деятельность не проводится. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, развлечения, экскурсии, а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.14.4. Учебные нагрузки обучающихся определяются на основе рекомендаций Роспотребнадзора. Расписание для обязательных занятий (уроков), факультативных и учебных курсов, занятий по дополнительному образованию обучающихся составляются отдельно и согласовываются с органами Роспотребнадзора. Календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой по согласованию с органами самоуправления Школы.

Учебный год начинается, как правило, 1 сентября, продолжительность учебного года во 2 – 4 классах составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

Учебный год делится на четверти и сроки и продолжительность четвертей и каникул устанавливаются Школой по согласованию с Отделом народного образования администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в учебном году дополнительные недельные каникулы.

Объем максимальной допустимой нагрузки для обучающихся Школы в течение дня составляет:

- для обучающихся 1-ого класса - 4 урока и 1 день в неделю - 5 уроков, за счет урока физической культуры;

- для обучающихся 2-4 классов - не более 5 уроков, и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-ти дневной учебной неделе;

Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана общеобразовательного учреждения, состоящего из обязательной части и части, формируемой Школой, не превышает в совокупности величину недельной образовательной нагрузки.

Учебные занятия начинаются в 8.00 часов, продолжительность перемен между уроками (занятиями) составляет 10 минут, большие перемены (после 2 и 3 уроков) – 20 минут.

Школа работает по шестидневной учебной неделе (2-4классы), выходной – воскресенье и праздничные дни. Продолжительность уроков (занятий) - 45 минут.

В 1-ом классе - пятидневная учебная неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Для 1 класса используется "ступенчатый" режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый). В середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью 40 минут. Обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

Домашние задания для обучающихся 2-4 классов даются с учетом возможности их выполнения. Объем домашних заданий (по всем предметам) таков, что затраты времени на его выполнение не превышают (в астрономических часах) следующих пределов: во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4 классах - 2 ч.

Успешность освоения учебных программ обучающимися оценивается по пятибалльной системе (отметки «1», «2», «3», «4», «5»). Отметки, полученные обучающимися, вносятся учителем в классный журнал и дневник учащегося одновременно. В 1 классе дается качественная оценка работы обучающегося, балльная отметка не выставляется.

Внеурочная воспитательная работа ведется с учетом пожелания обучающихся и их родителей (законных представителей) на принципах добровольности и самостоятельности выбора деятельности.

3.15. Порядок регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) обучающихся и детей дошкольной группы:

3.15.1. При приеме ребенка в дошкольную группу Филиала Школа в обязательном порядке заключает договор с родителями (законными представителями) детей, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольной группе, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

3.16. Порядок регламентации и оформления отношений Филиала и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) определен Законом «Об образовании», Уставом Школы, настоящим Положением, локальными нормативными актами Школы.

3.17. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением.

3.18. Исключение из Филиала допускается в соответствии с Уставом Школы.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

4.1. Здание и иное имущество Филиала являются муниципальной собственностью, закреплены за Школой на праве оперативного управления и учитываются отдельно от другого имущества. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Норматив финансирования Филиала должен учитывать специфику учреждения и быть достаточным для покрытия текущих расходов, связанных с образовательным процессом и эксплуатацией зданий, сооружений и оборудования филиала.

4.4. Финансовые и материальные средства филиала принадлежат Школе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы. Школа несёт ответственность за сохранность и эффективное использование имущества Филиала.

4.5. Филиал не ведет бухгалтерский учет, не представляет бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность, не производит расчеты с бюджетом, не отчисляет налоги по месту нахождения филиала.

4.6. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закреплённой за филиалом, допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ФИЛИАЛОМ

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.

5.2. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Школы, который:

- утверждает штатное расписание Филиала;
- назначает руководителя Филиала;
- осуществляет прием на работу работников Филиала в соответствии со штатным расписанием, заключение с ними трудовых договоров, увольнение (расторжение) трудовых договоров;
- применяет к сотрудникам Филиала меры поощрения и взыскания в соответствии с Трудовым законодательством и локальными актами Школы;
- утверждает настоящее Положение, изменения и дополнения к нему;
- организует проведение тарификации и аттестации работников Филиала;
- по результатам тарификации работников Филиала устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает надбавки и доплаты работникам Филиала;
- организует повышение квалификации работников Филиала;
- обеспечивает контроль сохранности и эффективного использования выделенного имущества и земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании;
- осуществляет прием и отчисление обучающихся и воспитанников Филиала;
- издает приказы, обязательные для всех работников и обучающихся Филиала.

5.3. Директор Школы 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 Школы, данным Положением.

5.4. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий филиалом, назначенный директором Школы.

5.5. Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Школы, за подписью директора Школы.

5.6. Заведующий Филиала в пределах своих полномочий:

- организует работу Филиала в соответствии с Уставом Школы, настоящим Положением, локальными нормативными актами Школы;
- представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
- издает письменные распоряжения по Филиалу в рамках своих полномочий;
- представляет директору Школы сведения для тарификации работников филиала;
- представляет отчет о деятельности филиала в Школу;
- представляет работников к установлению надбавок и доплат, стимулирующих выплат;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

5.7. Заведующий филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.8. Штатное расписание и комплектование работников Филиала осуществляется директором Школы в соответствии с действующим законодательством, на основании учебного плана, количеством обучающихся и нормативов финансирования.

5.10. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета Школы.

5.11. Формы самоуправления Филиала определяются Уставом Школы.

5.12. В Филиале могут создаваться на добровольной основе ученические объединения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса в филиале являются воспитанники дошкольной группы, обучающиеся, их родители (законные представители), педагоги.

6.2. Права и обязанности детей дошкольной группы, обучающихся в филиале, определяются Законом РФ «Об образовании, Уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными актами, предусмотренными Уставом.

6.3. Дети дошкольной группы имеют право на:

- получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными требованиями;
- охрану жизни и здоровья;

- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту их достоинства;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие их творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий и др.

6.4. Обучающиеся в Филиале имеют право:

- на получение бесплатного начального общего, образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами филиала;
- на охрану здоровья в процессе обучения и соответствие образовательного процесса существующим санитарно-гигиеническим нормам и стандартам.

6.5. Привлечение обучающихся без их согласия, согласия родителей {законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6.6. Обучающиеся имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.7. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

6.8. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Положение о Филиале;
- добросовестно учиться, не пропуская учебных занятий без уважительной причины;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию Филиала, экономно расходовать энергию и воду;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, выполнять требования работников Филиала по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- придерживаться общепризнанных правил культуры поведения, труда и речи.

6.9. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- на бесплатное обучение своего ребенка в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор формы получения образования, образовательного учреждения;
- на защиту законных прав и интересов детей;
- на участие в управлении Филиалом в форме, определяемой Положением;
- на знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своего ребенка;
- на посещение уроков учителей, где обучается ребенок с согласия учителя, ведущего урок.
- знакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы.

6.10. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;

- создать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка, выполнения им учебных заданий;
- оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в филиале, не применять методов насилия, унижающих личность ребенка;
- регулярно посещать родительские собрания;
- контролировать учебу и поведение своего ребенка;
- поддерживать постоянную связь с педагогами;
- обеспечить необходимую помощь своему ребенку в ликвидации академической задолженности.

6.11. Права педагогических работников Филиала, их социальные гарантии и льготы. Педагог имеет право:

- на участие в управлении Филиалом в порядке, определяемом его Положением;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию: с этой целью Школа создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии по выслуге лет;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- на дополнительный отпуск сроком до одного года не реже, чем каждые 10 лет работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется законодательством РФ.

6.12. Педагогические работники Филиала обязаны:

- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, настоящее Положение, решения органов школьного самоуправления, распоряжения администрации;
- своевременно и аккуратно вести установленную школьную документацию и отчетность;
- уважать и оберегать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- соблюдать права обучающихся на независимость духовной и личной жизни, считаться с их мнением по вопросам организации образовательного процесса;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся;
- сотрудничать с родителями обучающихся по вопросам обучения и воспитания детей, учитывать мнения, замечания, пожелания в работе;
- выполнять условия трудового договора;
- выполнять условия коллективного договора.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

7.1. Решение о ликвидации и реорганизации Филиала принимается Учредителем.

7.2. При реорганизации Филиала в форме преобразования, выделения Филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Филиалу юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения, Филиал вправе осуществлять определенные в его положении виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Филиалу до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса филиалов и его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

7.3. Ликвидация Филиала может осуществляться в следующих случаях:

- с согласия схода жителей населенного пункта, проживающих на данной территории;
- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям;
- Ликвидация Филиала производится Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Имущество и денежные средства ликвидируемого филиала после расчетов, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами.

7.5. При ликвидации Филиала или его реорганизации все документы передаются Школе.