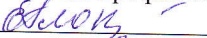


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 Е.А.Глотова
Протокол № 47 от «16» XII 2011 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 34 от «16» XII 2011 года

Директор школы  С.Н.Саплежина



Положение о филиале

1. Общие положения

1.1. Ташенская начальная общеобразовательная школа – детский сад является филиалом муниципального образовательного учреждения "Шостыенская средняя общеобразовательная школа"(МОУ "Шостыенская средняя общеобразовательная школа"Касимовского муниципального района Рязанской области (далее Филиал) – это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения базовой (опорной) школы (далее Школа).

1.2. Филиал создан на базе муниципального образовательного учреждения « Шостыенская основная общеобразовательная школа» Касимовского муниципального района Рязанской области в соответствии с приказом управления образования администрации Касимовского муниципального района Рязанской области от 14.12.2011 г. № 486 «О создании филиалов».

1.3. Полное наименование филиала: Ташенская начальная общеобразовательная школа – детский сад филиал Муниципального образовательного учреждения "Шостыенская средняя общеобразовательная школа"(МОУ"Шостыенская средняя общеобразовательная школа"

Юридический адрес:391344 Рязанская область, Касимовский район, с.Шостье, дом № 223, телефон 8(49131)98136

Фактический адрес:391340 Рязанская область, Касимовский район, п.Ташенка, дом 8а, телефон8(49131)90760

1.4. Филиал руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Рязанской области, решениями органов управления образованием, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Филиал не является юридическим лицом. Филиал, по доверенности школы, может осуществлять частично правомочия юридического лица.

1.6. Филиал осуществляет по доверенности школы реализацию общеобразовательных программ дошкольного, начального общего образования. Филиал имеет право вести образовательную деятельность по программам, прошедшим государственную аккредитацию в создавшей его школе.

1.7. Школа несет ответственность за деятельность филиала в соответствии с законодательством.

1.8. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у филиала с момента выдачи ему лицензии.

1.9. Филиал с согласия директора школы может иметь печать, штамп и бланк со своим наименованием.

1.10. Ликвидация филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором школы в установленном порядке.

2. Цели и задачи

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

2.2. Филиал осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в

том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. общие Основными задачами филиала являются:

- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- реализация образовательных программ дошкольного, начального общего и основного общего образования, обеспечение освоения их обучающимися;
- 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;
- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;
- обеспечение охраны и здоровья обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся.

3. Имущественные и финансовые основы деятельности

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом создавшей его школы.

3.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Основным источником финансового обеспечения хозяйственной деятельности, социального развития Филиала и оплаты труда её работников служат средства бюджетов различных уровней.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется централизованной бухгалтерией по согласованию с директором Школы.

4. Организация обучения и воспитания

4.1. Обучение и воспитание в филиале ведутся на русском языке.

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

I ступень - дошкольное образование (нормативный срок освоения – 4 года);

II ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

4.3. Задачами дошкольного образования являются: воспитание, гармоничное развитие личностных качеств ребенка; развитие познавательной сферы (мышления, воображения, памяти, речи); развитие эмоциональной сферы; цельность детского мировоззрения; формирование опыта практической, познавательной, творческой и другой деятельности; формирование опыта самопознания.

4.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой школой самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

Дошкольная образовательная программа реализует принцип преемственности и непрерывности дошкольного и школьного образования

4.5. Содержание общего образования в филиале определяется государственными программами, а также программами, разрабатываемыми и реализуемыми школой самостоятельно на основе Федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

4.6. В начальных классах в дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся и их родителей, направленные на реализацию интересов, способностей личности, которые проводятся по отдельному расписанию в соответствии с графиком работы филиала.

4.7. Образовательный процесс в филиале осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого и утверждаемого школой в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий филиала.

Учебный год в филиале начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой и второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели. Учебный год делится на учебные четверти. Длительность учебных четвертей и продолжительность каникул регламентируется календарным учебным графиком, который ежегодно утверждается приказом директора школы.

4.8. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, в том числе летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Годовой календарный учебный график разрабатывается школой по согласованию с учредителем.

4.9. В филиале устанавливается следующий режим занятий:

- 1) Занятия проводятся в одну смену.
 - 2) Начало уроков в - в 8.⁰⁰
 - 3) 5-дневная учебная неделя для дошкольников.
 - 4) Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:
 - для детей 3-го года жизни - не более 10 занятий в неделю (развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные занятия);
 - для детей 4-го года жизни – 11 занятий,
 - для детей 5-го года жизни – 12 занятий,
 - для детей 6-го года жизни – 15 занятий,
 - для детей 7-го года жизни – 17 занятий.
 - 5) Самостоятельная деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.
 - 6) Продолжительность занятий для детей 3-го года жизни не более 8-10 мин, 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. В середине занятия проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут.
 - 7) Режим дня, ежедневная продолжительность прогулки, время сна, занятия по дополнительному образованию организуются в соответствии с требованиями законодательства.
 - 8) Для детей дошкольного возраста каникул нет.
 - 9) Обучение детей в 1-ом классе проводится с соблюдением следующих требований:
 - учебные занятия проводятся только в первую смену;
 - 5-дневная учебная неделя;
 - 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 45 минут каждый);
 - организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут, из которых не менее 30 минут отводится на двигательльно-активные виды деятельности обучающихся на спортплощадке, в спортивном зале или в рекреации;
 - обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
 - дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.
 - 10) 5-дневная учебная неделя для 2-4-х классов.
 - 11) Продолжительность урока для учащихся 2-4-х классов - 45 минут.
 - 12) Первая и вторая перемены между уроками длятся 10 минут, третья - по 20, а остальные - по 10 минут.
 - 13) В зависимости от условий занятия могут быть организованы на 2-ю смену с 14³⁰, но не для 1 –го класса.
 - 14) Учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.
 - 15) Количество и последовательность уроков определяется расписанием учебных занятий.
 - 16) Отвлечение учащихся от занятий за счет учебного времени для выполнения общественных поручений запрещается.
 - 17) Во 2-х классах домашние задания могут задаваться в соответствии с психофизиологическими и педагогическими требованиями и индивидуальными особенностями ребенка с учетом возможности их выполнения за время до 1,5 часов; в 3-4-х классах - до 2 часов.
- 4.10. Зачисление детей для дошкольного обучения оформляется приказом заведующего Филиалом. Для зачисления родители (законные представители) представляют следующие документы:
- заявление на имя директора базовой школы;
 - копию свидетельства о рождении (заверяется заведующим филиала);
 - медицинскую карту ребёнка, где имеется медицинское заключение о возможности посещения и обучения в детском дошкольном учреждении.
- 4.11. Наполняемость классов и групп продленного дня в филиале устанавливается в количестве не менее 14 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.
- 4.12. Обучение детей в филиале, по программам дошкольного образования, начинается с достижения ими возраста 3-х лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 7 лет с предельной наполняемостью 20 человек.
- 4.13. Приём в Филиал для обучения и воспитания оформляется приказом заведующего Филиалом на основании приказа директора базовой школы.

4.14. Обучение детей в филиале, реализующем программу начального общего образования, начинается с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель школы вправе разрешить прием детей в филиал для обучения в более раннем возрасте. Зачисление учащихся в 1-й класс оформляется приказом заведующего Филиалом. Для зачисления родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора базовой школы;
- копию свидетельства о рождении (заверяется заведующим филиалом);
- медицинскую карту ребенка, где имеется заключение медиков о возможности обучаться в массовой школе;

4.15. Прием обучающихся во 2-4-е классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление родителей на имя заведующего филиалом;
- личное дело ученика;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- медицинская карта ученика;
- паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

4.16. При приеме в филиал обучающиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом школы, настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализуемыми филиалом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.17. Филиал осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и настоящим Положением.

4.18. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования на основе основной образовательной программы начального общего образования формы и порядок осуществления промежуточной аттестации обучающихся выявляют уровень достижения требований к результатам по нормативным требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования.

4.19. В начальной школе, в классах реализующих ФГОС второго поколения:

- а) оцениваются личностные, метапредметные, предметные результаты образования обучающихся;
- б) итоговая оценка выпускников начальной школы состоит из:

- внешней оценки - аттестация выпускников начальной школы, результаты участия в олимпиадах и конкурсах, экспертиза, мониторинговые исследования качества образования;
- внутренней оценки- текущие отметки, самооценка учащихся, портфель достижений, промежуточные оценки учащихся, итоговые оценки учащихся.

4.20. В последующих классах сохраняется традиционная форма поурочного балла: 5(отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.21. Во 2 –4-х классах промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за учебные четверти по предметам.

4.22. По решению педагогического совета в переводном 4-ом классе вводится промежуточная аттестация знаний учащихся в форме тестов, экзаменов (письменных и устных), дифференцированных зачетов, контрольных работ, написания и защиты рефератов. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета школы и доводятся до сведения учащихся и их родителей за 2 недели до начала аттестации.

4.23. Отлично успевающие в течение года учащиеся переводных классов могут быть по решению педагогического совета освобождены от промежуточной аттестации.

4.24. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть решением педагогического совета переведены в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, филиал обязан создать условия для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.25. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или не ликвидировавшие задолженность предыдущего года, по согласованию с их родителями (законными представителями) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

4.26. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. Перевод обучающегося в следующий класс в любом случае производится по решению педагогического совета.

4.27. Филиалом могут выдаваться по просьбе выпускников и их родителей (законных представителей) характеристики-рекомендации.

4.28. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается Касимовской ЦРБ Касимовского муниципального района Рязанской области. Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

4.29. Организация питания в филиале возлагается по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и Школой на Филиал. В филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

4.30. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия в отношении обучающихся не допускается.

5. Участники учебно-воспитательного процесса, работники, их права и обязанности

5.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

5.2. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом школы и иными локальными актами.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу филиала;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников филиала;
- выполнять требования работников филиала в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

5.4. Другие обязанности обучающихся определяются локальными актами школы и, прежде всего, приказом «По охране труда и технике безопасности».

5.5. Учащимся филиала не разрешается:

- 1) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- 2) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- 3) приносить или приводить в школу животных;
- 4) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- 5) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- 6) не посещать учебные занятия без уважительной причины.

5.6. Для работников филиала работодателем является школа, в лице ее директора. Педагогические и другие работники принимаются в школу на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об образовательном учреждении.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.8. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при заключении.

5.9. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники обязаны:

- а) выполнять Устав школы, «Правила внутреннего трудового распорядка» и настоящее Положение;
- б) поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- в) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- г) проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с действующим Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- д) проходить периодически по приказу директора школы бесплатные медицинские обследования.

5.11. Педагогические работники имеют право:

- а) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знания обучающихся;
- б) на повышение своей квалификации;
- в) на аттестацию с целью присвоения квалификационной категории в соответствии с действующим Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- г) на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ, на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.12. Отношения между родителями (законными представителями) и филиалом регулируются договором.

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательные программы, предложенные школой и формы обучения;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с условиями быта, досуга обучающихся;
- принимать участие в управлении филиалом и школой.

5.13. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав школы, настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми основного общего образования;
- нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества школы;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;
- соблюдать условия договора заключенного с филиалом.

6. Управление филиалом

6.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы, настоящим Положением.

6.2. Государственный характер управления обеспечивает директор школы, который является высшим должностным лицом школы.

6.3. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиалом, назначаемый приказом директора школы из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении сроком на 1 год.

6.4. Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области в соответствии с должностной инструкцией

по доверенности, выданной директором школы или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами школы.

6.5. Заведующий филиалом:

- обеспечивает функционирование филиала;
- распоряжается имуществом, выделенным школой филиалу, в пределах предоставленных полномочий;
- представляет филиал в отношениях с органами государственной власти и органов местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- представляет отчет о деятельности филиала школе;
- издает приказы по основной деятельности филиала;
- утверждает тематическое планирование по учебным предметам и локальные акты, регламентирующие деятельность филиала.
- Представляет руководителю Школы рабочие программы и планы работы Филиала для утверждения.

6.6. Заведующий филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом школы, настоящим Положением.

6.7. Общественный характер управления филиалом обеспечивается системой общественных органов управления, предусмотренных Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и настоящим Положением.

6.8. Система общественных органов самоуправления:

6.8.1. Основными формами самоуправления в филиале являются:

- а) педагогический совет филиала;
- б) родительский комитет филиала;
- в) общее собрание

Полномочия общественных органов самоуправления школы определяется Уставом школы, настоящим Положением и соответствующими локальными актами.

6.8.2. Педагогический совет филиала – постоянно действующий орган самоуправления филиала для рассмотрения и решения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1. Педагогический совет филиала:

- а) является коллективным членом педагогического совета школы;
- б) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования в филиале;
- в) решает вопрос о переводе учащихся филиала из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- г) обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- д) утверждает рекомендации к плану работы школы в части, касающейся работы филиала, на учебный год;
- е) утверждает характеристики учителей, работающих в филиале и представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель РФ» и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования РФ».

2. Председателем педагогического совета филиала является заведующий филиалом. Заведующий филиалом назначает на учебный год секретаря педагогического совета филиала.

3. Членами педагогического совета филиала являются все педагогические работники филиала и председатель родительского комитета филиала.

4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы филиала, но не реже трех раз в течение учебного года.

5. На заседаниях педагогического совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем. Протоколы ведутся в рукописном виде.

6. Не менее одного раза в год (при обсуждении анализа работы школы, плана работы школы на новый учебный год, перспектив развития школы, а также перевода учащихся в следующий класс, выпуска учащихся и т.п.) все члены педагогического совета филиала принимают участие в работе педагогического совета школы.

7. В случае необходимости отдельные члены педагогического совета филиала принимают участие в работе педагогического совета школы.

6.8.3. Родительский комитет филиала - является одной из форм самоуправления, подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию филиала, содействует семье и школе в осуществлении образовательного процесса, развития, воспитания и защиты учащихся, избирается на общем собрании родителей учащихся филиала. Общее собрание родителей учащихся филиала избирает двух членов Совета Школы.

6.8.4. Общее собрание трудового коллектива

1. Полномочия трудового коллектива филиала осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников школы.

2. Общее собрание трудового коллектива филиала имеет право:

- а) обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, участвовать в общем собрании трудового коллектива школы;
- б) обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- в) избирать одного члена от общественности в состав Совета Школы.

6.8.5. Иные органы общественного самоуправления, а также различные объединения и организации в филиале могут создаваться с соблюдением действующего законодательства на добровольной основе.

6.8.6. Филиал предоставляет представителям общественных организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся их интересов.

7. Общественные органы управления филиалом, объединения и организации действуют на основе соответствующих локальных актов, которые в полном объеме определяют их цели, задачи и функции.