

Утверждено
Приказом Отдела образования
администрации Серышевского района

№ 265
от «15» августа, 2011 г.



УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №2 пгт Серышево
(МАОУ СОШ № 2 пгт Серышево)

Прежнее наименование:
Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2 пгт Серышево
(МОУ СОШ №2 пгт Серышево)

Принят Советом школы
Протокол от 20.05.2011 г. № 2

пгт Серышево
Амурская область

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 пгт Серышево (далее - Устав) регулирует деятельность некоммерческой организации – Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 пгт Серышево (далее – Школа, учреждение).

Школа создана путем изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 пгт Серышево в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.2. Полное наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 пгт Серышево.

Сокращенное наименование: МАОУ СОШ № 2 пгт Серышево.

Полное и сокращённое наименование имеют равнозначную силу.

Организационно - правовая форма: автономное учреждение.

Тип: общеобразовательное учреждение

Вид: средняя общеобразовательная школа

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование Серышевский район Амурской области. По постановлению Главы Серышевского района от 19.05.2008г. № 112 «О делегировании функций учредителя отделу образования администрации Серышевского района» функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел образования администрации Серышевского района Амурской области (далее по тексту – Учредитель), расположенная по адресу: 676 355, Амурская область, Серышевский район, пгт Серышево, ул. Комсомольская 1.

Отношения между Учредителем и Школой определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

1.4. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Амурской области, Главы муниципального образования Серышевского района, приказами (распоряжениями, постановлениями) учредителя и отраслевого структурного подразделения Администрации Серышевского района, осуществляющего управление в сфере образования (далее - Отдел образования администрации Серышевского района), Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (далее – Закон РФ «Об образовании»), Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ними, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 (далее - Типовое положение), договором между Школой и

Учредителем, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

1.5. Школа имеет статус юридического лица и считается созданной с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

1.6. Школа в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях, иметь печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.8. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.9. Школа осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно.

1.10. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной ее уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательного учреждения.

Права на ведение образовательной деятельности и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.11. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закреплённым за ней органами здравоохранения. Школа предоставляет помещение и создаёт соответствующие условия для работы медицинского персонала.

1.12. Питание обучающихся организуется в школьной столовой в соответствии с Положением о питании.

1.13. В Школе не допускается создание организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций и осуществление их и деятельности.

1.14. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 676351, Амурская область, Серышевский район, пгт Серышево, ул.Чехова, д.3.

Фактический адрес: 676351, Амурская область, Серышевский район, пгт Серышево, ул.Чехова, д.3

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. МАОУ СОШ создано в целях формирования общей культуры личности обучающихся (воспитанников) на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, создания основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.2. Основными задачами Школы являются:

2.2.1. Предоставление в соответствии с муниципальным заказом бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;

2.2.2. Создание благоприятных условий для освоения обучающимися образовательных программ, на основе федеральных государственных образовательных стандартов; обучения, воспитания и разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительных общеобразовательных программ за пределами определяющих статус Школы основных образовательных программ; обеспечения охраны здоровья обучающихся;

2.2.3. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения основных общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;

2.2.4. Создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию, самоутверждению и самореализации личности;

2.2.5. Создание основы для осознанного выбора профессиональных образовательных программ и их последующего освоения;

2.2.6. Обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся;

2.2.7. Воспитание чувств патриотизма, человеческого достоинства, трудолюбия, честности, милосердия, доброты и ответственности.

2.3. Для реализации основных целей и задач по согласованию с Учредителем Школа имеет право:

2.3.1. Самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовать образовательные программы с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

2.3.2. Разрабатывать и утверждать учебный план, расписание занятий, годовой календарный учебный график разрабатывается по согласованию с Отделом образования администрации Серышевского района;

2.3.3. Разрабатывать и утверждать Программу развития Школы, годовые планы деятельности по различным направлениям учебно-воспитательной работы, графики работы сотрудников, расписание занятий групп дополнительного образования и спортивных секций;

2.3.4. Выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники в пределах, определенных законодательством;

2.3.5. Выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

2.3.6. Реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги как бесплатно, так и за плату, за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус Школы;

2.3.7. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;

2.3.8. По согласованию с Учредителем сдавать в аренду в установленном порядке объекты собственности (здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество);

2.3.9. Выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основной деятельности Школы, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами;

2.3.10. Оказывать на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими образовательными программами.

2.3.11. Оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать по ним доходы; вести другую предпринимательскую деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Школы;

2.3.12. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность в определенном законодательством Российской Федерации порядке, устанавливая связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями.

2.3.13. Осуществлять иные виды деятельности, служащие достижению целей, ради которых Школа создана, не запрещенные законодательством Российской Федерации и предусмотренные настоящим Уставом.

Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение (лицензия), возникает с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Созданная путем изменения типа существующего муниципального учреждения, Школа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных ей, до окончания срока действия таких документов.

2.4. Компетенция учреждения:

2.4.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2.4.2. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

2.4.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании бюджетных средств, а также отчёта о результатах самооценки;

2.4.4. Подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

2.4.5. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательного технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника;

2.4.6. Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

2.4.7. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

2.4.8. Разработка и утверждение по согласованию с учредителем годовых календарных учебных графиков;

2.4.9. Установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

2.4.10. Установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

2.4.11. Разработка и принятие устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;

2.4.12. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;

2.4.13. Самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида и Закона РФ «Об образовании»;

2.4.14. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

2.4.15. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения в соответствии со своим уставом и требованиями Закона РФ «Об образовании»;

2.4.16. Создание в учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений,

контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;

2.4.17. Содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) методических объединений;

2.4.18. Координация в учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

2.4.19. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения;

2.4.20. Определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

2.4.21. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении;

2.4.22. Обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети Интернет

2.4.23. Иные компетенции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5. Охрана здоровья обучающихся.

2.5.1. Учреждение обеспечивает сохранение и укрепление здоровья, безопасный образ жизни по следующим направлениям:

³⁵₁₇ целостное формирование культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся, воспитанников;

³⁵₁₇ создание условий, способствующих здоровьесбережению обучающихся;

³⁵₁₇ рациональная организация образовательного процесса;

³⁵₁₇ организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в образовательном учреждении;

³⁵₁₇ организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по вопросам здорового образа жизни;

³⁵₁₇ организация профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися;

³⁵₁₇ мониторинг сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся;

³⁵₁₇ иные направления, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

³⁵₁₇ невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

³⁵₁₇ реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

³⁵₁₇ жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;

³⁵₁₇ нарушение прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения;

³⁵₁₇ иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5.3. Ответственность за создание необходимых условий для учёбы, труда и отдыха обучающихся учреждения несут должностные лица учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

3.2. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах:

³⁵/₁₇ очной;

³⁵/₁₇ заочной;

³⁵/₁₇ в форме семейного образования;

³⁵/₁₇ экстерната;

³⁵/₁₇ индивидуально.

3.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

I ступень - начальное общее образование (в том числе 7 и 8 вида) (нормативный срок освоения - 4 года) - обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

II ступень - основное общее образование (в том числе 7 и 8 вида) (нормативный срок освоения - 5 лет) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия для становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

III ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения-2 года) - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ данной ступени образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по

различным профилям и направлениям: социально-экономическому, естественно-научному, физико-математическому, оборонно-спортивному и другим.

При этом Школа реализует общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом или профильном уровнях, а также дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Дополнительные общеобразовательные программы включают в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

3.4. Содержание образования в Школе определяется общеобразовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных общеобразовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5. Воспитание и обучение в Школе ведется на русском языке, являющемся государственным. В Школе преподаются в качестве иностранных языков английский, немецкий языки.

3.6. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся, антигуманных, а также методов обучения, опасных для жизни или здоровья обучающихся.

3.7. Военная подготовка в Школе проводится лишь на факультативной основе с согласия обучающихся и (или) их родителей (лиц, их заменяющих) за счет средств и силами заинтересованного ведомства.

3.8. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестация выпускников 9, 11 классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждённым Министерством образования и науки РФ от 23.06.2000 № 1884.

Выпускникам Школы после прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования,

заверенный печатью Школы. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Выпускникам, добившимся особых успехов в учебе, выдаются аттестаты с отличием, золотые (серебряные) медали «За особые успехи в обучении».

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме Единого государственного экзамена.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. Результаты Единого государственного экзамена признаются Школой как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Лицам, сдавшим Единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах Единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

3.9. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося производится по решению Педагогического совета Школы.

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные, (триместровые, полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению Педагогического совета переведены в следующий класс условно.

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

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

3.10. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум или более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на

повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

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

3.12. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется на основе Положения о промежуточной аттестации обучающихся.

Целью аттестации является:

³⁵₁₇ установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков, учебных компетентностей;

³⁵₁₇ соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;

³⁵₁₇ контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического графика изучения учебных предметов.

3.12.1. Промежуточная аттестация подразделяется на текущую, включающую в себя потемное и почетвертное (полугодовое) оценивание результатов учебы учащихся, и годовую. Годовая отметка складывается из отметок за 1,2,3,4 четверти (триместров) и отметки за годовую итоговую работу.

Контроль знаний обучающихся осуществляется на основании:

³⁵₁₇ требований государственных образовательных стандартов;

³⁵₁₇ критериев оценки знаний, умений, навыков обучающихся определенных в учебных программах данного года обучения, Устава школы и настоящего положения.

Текущей аттестации подлежат учащиеся всех классов школы.

Текущая аттестация проводится:

³⁵₁₇ По итогам изучения отдельной темы

³⁵₁₇ По итогам изучения четверти (триместра) во 2-11 классах по предметам, которые изучаются более 1 академического часа в неделю.

3.12.2. Текущая аттестация учащихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по 5-балльной шкале.

3.12.3. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

3.12.4. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторно-оздоровительных учреждениях, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

3.12.5. Формы текущей аттестации и количество срезовых работ фиксируются в тематическом планировании педагога. Формами являются:

³⁵₁₇ тестирование (компьютерное, аудиторное)

³⁵₁₇ итоговый опрос

³⁵₁₇ письменные работы (диктант, изложение, сочинение, контрольные, проверочные, самостоятельные и практические работы)

³⁵₁₇ защита рефератов или творческих работ

³⁵₁₇ семинары

³⁵₁₇ собеседование

3.12.6. Учитель-предметник до 1 сентября обязан предоставить на утверждение ШМО тематическое планирование с указанием тем и количества срезовых работ. Форму текущей аттестации определяет учитель с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий и тому подобных обстоятельств. Избранная форма текущей аттестации учителем подаётся одновременно с представлением календарно-тематического графика изучения программы. Без тематического планирования учитель-предметник до ведения уроков не допускается. Допускается корректировка количества срезовых работ по теме (по мере необходимости), с обязательным предупреждением учащихся.

3.12.7. Письменные самостоятельные, фронтальные, групповые и тому подобные работы учащихся обучающего характера после обязательного анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в классный журнал.

3.12.8. Результаты работ учащихся контрольного характера должны быть отражены в классном журнале в течение недели. Допускается пересдача работы, оцененной отметкой «2» по заявлению учащегося на имя учителя, поданного в течение 6 дней. При пересдаче аналогичной работы отметка выставляется в журнал через дробь.

3.12.9. Отметка учащегося за четверть или триместр может превышать среднюю арифметическую результатов контрольных, лабораторных, практических или самостоятельных работ, имеющих контрольный характер, в случае, если за итоговую работу, включающую материал по всем темам аттестационного отрезка времени, отметка выше.

3.12.10. Промежуточная аттестация проводится ежегодно, исходя из результатов анализа деятельности школы за предыдущий учебный год, результатов ГИА и ЕГЭ, согласно плана административного контроля школы. Педсоветом утверждается перечень предметов, форма, порядок проведения промежуточной аттестации, которые утверждаются приказом директора школы. Приказ о проведении промежуточной аттестации издается в начале учебного года.

3.12.11. Промежуточная аттестация включает в себя:

³⁵₁₇ административные контрольные работы по итогам первого полугодия и года по предметам учебного плана (согласно утвержденному графику) во 2-4 классах, в 5-8,9,10 классах;

³⁵₁₇ аттестацию учащихся 10 класса, которая состоит из обязательных экзаменов по русскому языку и математике и экзаменов по выбору учащихся, которые проводятся по материалам и в форме ЕГЭ. Количество экзаменов по выбору определяется учащимся самостоятельно, для чего в срок до 1 апреля учащийся подает заявление с указанием выбранных предметов. Аттестация проводится в период с 24 по 30 мая.

³⁵₁₇ обязательную промежуточную аттестацию для выпускников 11 класса, которая проводится в период с 25 апреля по 15 мая (согласно утвержденного графика). Результаты, полученные обучающимся на промежуточной аттестации учитываются при выставлении оценок в аттестат о среднем (полном) общем образовании

3.12.12. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся переводных и выпускных классов.

3.12.13. От промежуточной аттестации учащиеся переводных классов освобождаются:

³⁵₁₇ по состоянию здоровья по заключению школьной медицинской службы;

³⁵₁₇ призеры районных, городских, областных предметных олимпиад и конкурсов, проводимых органами управления образования по данному предмету

3.12.14. График проведения аттестации составляется ежегодно и утверждается директором школы.

Состав предметных аттестационных комиссий утверждается приказом директора Школы. Результаты итоговой аттестации вносятся в протокол.

3.12.15. Тексты работ для проведения промежуточной аттестации обучающихся составляются учителем и рассматриваются на предметных методических объединениях. Весь материал сдается руководителем МО заместителю директора школы не позднее, чем за неделю до начала промежуточной аттестации и утверждается директором школы. По окончании промежуточной аттестации на заседаниях МО проводится анализ результатов, о чем руководителем МО составляется справка и подается заместителю директора школы по УВР.

3.12.16. Итоги аттестации учащихся количественно оценивается в 5-балльной или 100 балльной системе. Отметки учащихся выставляются учителем или комиссией и выставляются в журнал по 5-балльной системе. При использовании 100 балльной системы оценивания (тесты) перевод в 5-балльную осуществляется следующим образом:

	«5»	«4»	«3»	«2»
I, II, III ступени	86-100 %	70-85 %	50-69 %	49 и менее

3.12.17. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются за 2 дня до начала каникул или начала аттестационного периода. Классные руководители итоги аттестации и решение педагогического совета школы о переводе учащегося обязаны довести до сведения учащихся и их родителей, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года или экзаменов - в письменном виде под роспись родителей учащегося с указанием даты ознакомления. Сообщение хранится в личном деле учащегося.

3.12.18. В случае несогласия учащихся и их родителей с выставленной итоговой (годовой) отметкой по предмету она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню

его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащегося.

3.13. Школа по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

3.14. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Классом является группа обучающихся Школы, объединенных по возрастным признакам и уровню подготовки в целях наиболее рациональной организации учебного процесса. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Количество классов с очной формой обучения, групп с заочной формой обучения и индивидуальным обучением зависит от условий, необходимых для осуществления образовательного процесса. Наполняемость классов устанавливается в количестве не более 25 обучающихся. Персональный состав каждого класса формируется исходя из целей создания максимально благоприятных условий для освоения программ обучения всеми обучающимися каждого класса. Списки персонального состава каждого класса формируются администрацией школы и утверждаются директором. Изменение персонального состава класса может быть осуществлено только после внесения соответствующих изменений в списки и утверждения этих изменений директором.

3.16. При проведении занятий по иностранному языку в 5 - 11 классах и трудовому обучению в 5 - 11 классах, физической культуре в 10 - 11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы могут делиться на две группы, если наполняемость класса составляет 25 и более человек.

3.17. Учреждение оказывает помощь родителям для получения их детьми общего образования в форме семейного образования, самообразования и экстерната.

Порядок организации получения образования в семье определяется примерным Положением о получении образования в семье, утверждённым Министерством образования и науки РФ от 27.06.1994 № 225.

3.17.1 Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется Положением о получении общего образования в форме экстерната, утверждённым Министерством образования и науки РФ от 23.06.2000 №1884.

3.17.2. Получение общего образования в форме экстерната осуществляется путем самостоятельного изучения экстерном общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования с последующей промежуточной и государственной (итоговой) аттестацией в школе.

3.17.3. Школа устанавливает следующий порядок проведения промежуточной аттестации экстерна:

³⁵₁₇ зачисление в школу в качестве экстерна совершеннолетних граждан производится по их личному заявлению, несовершеннолетних - по заявлению родителей (законных представителей).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ. При отсутствии документов зачисление в школу в качестве экстерна производится директором после установления уровня освоенных общеобразовательных программ;

³⁵₁₇ промежуточная аттестация экстернов проводится по предметам инвариативной части учебного плана;

³⁵₁₇ для проведения промежуточной аттестации экстернов директором на основании решения Педагогического совета назначается комиссия в составе председателя комиссии, учителя по данному предмету, ассистента;

³⁵₁₇ к итоговой аттестации по предмету за курс промежуточного класса экстерн допускается при условии выполнения всех практических, лабораторных, контрольных, зачётных работ, предусмотренных государственными программами;

³⁵₁₇ количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть более 12 в год. Результаты аттестации экстернов фиксируются в протоколе комиссии с пометкой «Экстернат», подписываются членами комиссии, утверждаются директором и хранятся в установленном порядке;

³⁵₁₇ перевод экстерна в следующий класс производится по решению Педагогического совета в школе;

³⁵₁₇ по окончании учебного года или отчислении из школы экстерну выдаётся справка о промежуточной аттестации по установленной форме.

3.17.4. Формы проведения промежуточной аттестации экстернов:

³⁵₁₇ письменные контрольные работы;

³⁵₁₇ тестирование;

³⁵₁₇ защита рефератов;

³⁵₁₇ экзамены.

3.17.5. Сроки проведения промежуточной аттестации экстерна.

³⁵₁₇ обучающиеся, избравшие экстернат как форму образования по 1-2 предметам учебного плана, подают заявление на имя директора не позднее 1 месяца до аттестации; по 3 и более предметам - не позднее, чем за два месяца до проведения аттестации с указанием предметов, выносимых на промежуточную аттестацию.

³⁵₁₇ администрацией школы разрабатываются графики проведения консультаций, сдачи зачетов, контрольных и практических работ, экзаменов, утверждаются директором и доводятся до сведения экстерна и его родителей, в случае несовершеннолетия последнего.

3.17.6. Промежуточная аттестация экстернов предшествует государственной (итоговой) аттестации.

Государственная (итоговая) аттестация экстерна проводится в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

3.17.7. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья ребёнка. На основании

инструкций Министерства образования и науки РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание занятий, приказом директора школы определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведённых занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.18. По желанию и запросам родителей (лиц, их заменяющих) в Школе могут быть открыты группы продленного дня. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

3.19. С учетом интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем Школа может открывать классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по программам специальных (коррекционных) учреждений 7 и 8 вида.

Обучение учащихся по данным программам может проводиться и в условиях общеобразовательного класса или по индивидуальному учебному плану. Перевод обучающихся на обучение по программам специальных (коррекционных) учреждений 7 и 8 вида возможен только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При обучении учащихся по программам специальных (коррекционных) учреждений 7 и 8 вида Школа несет ответственность за реализацию конституционного права граждан на получение бесплатного образования в пределах государственного образовательного стандарта, обеспечивает учащимся условия для обучения, воспитания, социальной адаптации и интеграции в общество.

Образовательный процесс по данным программам регламентируется Типовым Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении №288 от 12.03.1997.

3.20. Школа вправе обеспечивать занятия с обучающимися на дому в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с законодательством Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал занятий. Необходимые условия для занятий на дому создают родители (законные представители) таких обучающихся.

Структура Школы включает в себя объединения дополнительного образования. Их численный состав и график работы утверждаются директором школы.

3.21. Порядок приема обучающихся в Школу:

В первый класс принимаются дети в возрасте не менее шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Школы вправе разрешить прием детей в учреждение для обучения в более раннем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс необходимы документы:

³⁵₁₇заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы;

- ³⁵₁₇ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ³⁵₁₇ медицинская индивидуальная карта ребенка (форма 26);
- ³⁵₁₇ карта профилактических прививок (форма 063/у);
- ³⁵₁₇ справка о месте проживания ребенка.

В Школу принимаются дети, проживающие в пгт Серышево и близлежащих населенных пунктах, имеющие право на получение образования соответствующего уровня и реальную возможность посещать занятия. Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия в Школе свободных мест.

Прием в Школу в порядке перевода из другого образовательного учреждения осуществляется при обязательном наличии следующих документов:

- ³⁵₁₇ личное дело;
- ³⁵₁₇ документ об уровне образования или уровне освоения обучающимися соответствующей общеобразовательной программы из учреждения, имеющего государственную аккредитацию;
- ³⁵₁₇ справка о состоянии здоровья;
- ³⁵₁₇ медицинская индивидуальная карта ребенка (форма 26);
- ³⁵₁₇ карта профилактических прививок (форма 063/у);
- ³⁵₁₇ заявление о приеме;
- ³⁵₁₇ справка о месте проживания обучающегося.

При приеме в Школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе не является обязательным. В случае отсутствия документа об уровне образования или уровне освоения обучающимися соответствующей общеобразовательной программы из учреждения, имеющего государственную аккредитацию, а также отсутствия достоверной информации о том, что учреждение, где обучался ребенок, имело государственную аккредитацию, прием осуществляется на основе проверки уровня знаний учащегося путем проведения тестирования или контрольно-проверочных работ по основным предметам.

При отсутствии у поступающих в Школу граждан документов об образовании, в Школе создается аттестационная комиссия, определяющая уровень их подготовки. Прием в Школу оформляется приказом по Школе. Школа обязана ознакомить поступающего в Школу и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, годовым планом работы в школе, Правилами поведения для учащихся, Положением о добровольных взносах родителей, Положением о школьной форме,

Факты ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом школы и другими документами фиксируется в специальном документе и скрепляется подписью родителей (законных представителей) и представителя школы (классного руководителя, заместителя директора, директора). Данный порядок призван психологически обеспечить дисциплину и безопасность обучающихся и не является юридическим основанием для освобождения от ответственности

педагогов и персонала за виновные упущения, повлекшие гибель или травмирование обучающихся.

Предельный возраст обучающихся для получения основного общего образования по очной форме обучения – 18 лет.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.22. Транспортному обслуживанию подлежат учащиеся, проживающие на расстоянии от Школы более 3 километров. Организация подвоза детей, проживающих на расстоянии не более 5 километров от Школы, возлагается на родителей учащегося (законных представителей).

3.23. Обучающиеся могут быть исключены из школы по решению Совета школы за совершение противоправных действий, грубых и неоднократных нарушения Устава школы, по достижению возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения. Решения Педагогического совета учреждения об исключении принимаются в присутствии родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании совета без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает совет возможности рассмотреть вопрос об исключении.

3.23.1. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором общеобразовательного учреждения, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

3.23.2. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

³⁵₁₇ причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей общеобразовательного учреждения;

³⁵₁₇ причинения ущерба имуществу учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей общеобразовательного учреждения;

³⁵₁₇ дезорганизации работы общеобразовательного учреждения.

3.24. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.24.1. Образовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

3.24.2. По согласованию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший

возраста пятнадцати лет, может оставить учреждение до получения общего образования.

3.24.3. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.25. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября и заканчивается не позднее 30 мая.

Продолжительность учебного года составляет:

³⁵/₁₇ в первых классах - 33 недели

³⁵/₁₇ во 2-8 и 10 классах – 34 недели

³⁵/₁₇ в 9 и 11 классах – 36-37 недель (с учетом аттестационного периода).

В соответствии с годовым календарным графиком учебный год распределяется на учебные четверти или триместры установленной графиком продолжительности.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель.

Для обучающихся первых классов и специальных (коррекционных) классов продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 37 календарных дней - для этих классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы по согласованию с Советом Школы и Отдела образования администрации Серьшевского района.

3.26. Режим работы определяется Школой самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Начальные классы занимаются 5 дней в неделю, суббота и воскресенье – выходные дни.

Суббота может быть использована для проведения внеклассной и внеурочной работы, коррекционно-развивающих занятий.

Специальные (коррекционные) классы занимаются 6 дней в неделю, воскресенье – выходной день.

Занятия по 5-ти дневной или 6-ти дневной неделе для 5-8 и для 9-11 классов устанавливаются Педагогическим советом Школы.

Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется по отдельно составленному и утвержденному расписанию.

Продолжительность уроков при проведении общеобразовательного процесса составляет:

³⁵/₁₇ для учащихся 1 классов – 35 минут;

³⁵/₁₇ для учащихся 2-11 классов - 40 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, двух больших перемен – по 15 минут каждая.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки.

3.27. Продолжительность занятий в рамках дополнительного образования и недельная нагрузка определяется учебными программами. Режим занятий объединений дополнительного образования устанавливается расписанием, составляемым администрацией с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм. Продолжительность пребывания в том или ином объединении дополнительного образования зависит исключительно от желания обучающегося. Клубы, объединения и другие коллективы могут создаваться на срок от нескольких месяцев до нескольких лет. Обучающийся может одновременно состоять в нескольких коллективах.

3.28. Согласно учебному плану и задачам воспитательного процесса учащиеся в течение учебного года могут быть включены в различные виды трудовой деятельности (общественно-полезный труд, сферы социальной помощи, охраны природы и летняя трудовая практика).

3.28.1. С целью удешевления питания школьников на пришкольном и производственном земельных участках организуется выращивание овощей и картофеля. Обработка посадка урожая осуществляется в период летней трудовой практики, содержание срока и продолжительность которой определяется Положением, принимаемым общим собранием.

3.28.2. Привлечение обучающихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.28.3. Отвлечение обучающихся от занятий в учебное время на работы, не предусмотренные образовательной программой и учебным планом, запрещается.

3.29. Первым этапом учебной работы с контингентом обучающихся является организация работы с дошкольниками, осуществляемая учителями начального звена.

3.30. Аттестация учащихся начинается со второго года обучения.

Система аттестации (оценок) дифференцируется по следующему принципу:

1 класс – безотметочный вариант;

2-4 классы – четырехбалльная система;

5-11 классы – четырехбалльная система и зачетная система (факультативы).

Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется учителями по оценкам, выставляемым по четырехбалльной системе (знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"). Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе письменные, контрольные, устные ответы), достигнутые учащимися навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Промежуточные итоговые оценки выставляются за четверть (триместр) в 2-9 классах, за полугодие - в 10-11 классах. В конце учебного года выставляются

итоговые годовые оценки. В первом классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

Педагогический совет Школы имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся и проведении переводных экзаменов в 2-8-х и 10-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета Школы и доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего года. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающимся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии согласно Положению о конфликтной комиссии.

3.31. Педагогический совет Школы имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся и проведении переводных экзаменов в 2-8-х, 10-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета и доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего года. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы.

3.32. Школа в соответствии с уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами основных общеобразовательных программ и государственных образовательных стандартов. На бесплатной и платной для обучающихся основе Школа оказывает дополнительные образовательные услуги спортивно-оздоровительного, технического, художественного - эстетического направлений.

3.33. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. В частности, Школа вправе (в необходимых случаях – при наличии соответствующей лицензии):

3.33.1. По договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;

3.33.2. Организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

3.33.3. Проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

3.33.4. Курсы:

³⁵/₁₇ по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения, по изучению иностранных языков;

³⁵/₁₇ повышения квалификации;

³⁵/₁₇ по профессиональной переподготовке, охране труда (для предприятий и населения);

- ³⁵₁₇ по подготовке к обучению в первом классе («Дошкольник»);
- ³⁵₁₇ по подготовке водителей категории «А», «В», «С», «Д», трактористов-машинистов категории «В», «С», «Е» (для населения и предприятий);
- ³⁵₁₇ обучение вождению обучающихся по программе водитель категории «А», «В», «С».
- 3.33.5. Создавать студии живописи, графики, народных промыслов.
- 3.33.6. Создание групп по укреплению здоровья (ритмика, аэробика, общефизическая подготовка и др.).
- 3.33.7. Организация здоровьесберегающих услуг (массаж, УВЧ-терапия, кварцевая терапия).
- 3.33.8. Спортивные и физкультурные секции;
- 3.33.9. Организация дошкольного образования для детей, не посещающих детский сад.
- 3.33.10. Кружки по интересам:
- ³⁵₁₇ по обучению игре на музыкальных инструментах;
- ³⁵₁₇ по обучению кино-, видео-, радиолюбительскому делу, койке и шитью, вязанию, домоводству, танцам;
- 3.33.11. Организация групп кратковременного пребывания детей.
- 3.33.12. Организация групп выходного дня.
- 3.33.13. осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход:
- ³⁵₁₇ проведение платных семинаров, конференций, конкурсов, смотров, массовых мероприятий, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;
- ³⁵₁₇ информационно – консультативные услуги населению, разработка и издание учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий (в том числе на электронных носителях) и другой специальной литературы;
- ³⁵₁₇ выполнение на договорной основе заказов учреждений и организаций на оформление залов, изготовление предметов интерьера и наглядных пособий;
- ³⁵₁₇ сдача в аренду помещений по согласованию с учредителем или уполномоченным им органом;
- ³⁵₁₇ долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, предприятий; организация и проведение индивидуальных дней рождения детей с видеосъемкой и фотосессией на диске;
- ³⁵₁₇ выпуск газеты и распространение через нее информационных материалов о деятельности МАОУ СОШ № 2;
- ³⁵₁₇ изготовление и реализация сувениров, художественных изделий; проведение развлекательных и иных культурно-досуговых мероприятий;
- ³⁵₁₇ учебно – производственная деятельность, реализуемая учебными и учебно – производственными мастерскими, предприятиями и подразделениями общественного питания;
- ³⁵₁₇ предоставление услуг библиотеки, спортивных сооружений, вычислительной техники, оргтехники.
- ³⁵₁₇ выполнение иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации работ и услуг.

3.33.14. Оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:

³⁵₁₇консультации психолога;

³⁵₁₇психологические тренинги;

³⁵₁₇психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;

³⁵₁₇ консультации семейного психолога;

³⁵₁₇ логопедические услуги.

3.34. Стоимость услуг и порядок оплаты

3.34.1. Цены и тарифы на услуги устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.34.2. Цены и тарифы на ПДОУ устанавливаются в соответствии с Методикой определения тарифов на платные дополнительные образовательные услуги.

3.34.3. Прейскурант тарифов утверждается директором Учреждения, подписывается главным бухгалтером и размещается на информационном стенде Учреждения.

3.34.4 Учреждение вправе самостоятельно устанавливать льготы по оплате услуг для потребителей. О льготных категориях граждан издаётся приказ директора учреждения.

3.34.5. Потребитель оплачивает услуги по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на счет Учреждения.

3.34.6 Подтверждением оплаты услуг по договору является квитанция об оплате.

3.34.7. Потребитель оплачивает оказываемые Учреждением услуги в сроки, указанные в договоре.

3.34.8. На оказание услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета, в том числе по требованию потребителя. В этом случае смета становится частью договора

3.35. Образовательная деятельность в виде оказания платных образовательных услуг, не сопровождающаяся итоговой аттестацией и выдачей документа об образовании и (или) квалификации, осуществляется на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности без получения дополнительных лицензий.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники и административно-управленческий персонал Школы, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом и локальными актами к нему.

4.3. Обучающиеся в Школе имеют право на:

³⁵₁₇ условия обучения, обеспечивающие охрану жизни и здоровья;

³⁵₁₇ получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) в соответствии с государственными образовательными стандартами;

³⁵₁₇ выбор формы образования;

³⁵₁₇ обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;

³⁵₁₇ ускоренный курс обучения;

³⁵₁₇ бесплатное пользование фондом школьной библиотеки;

³⁵₁₇ получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

³⁵₁₇ участие в управлении школой в формах, определенных настоящим Уставом;

³⁵₁₇ отношение, основанное на уважении человеческого достоинства;

³⁵₁₇ свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

³⁵₁₇ защиту от применения методов психического и физического воздействия;

³⁵₁₇ получение мер социальной поддержки, установленных законодательством, а также местными решениями и внутренними нормативными и иными актами школы;

³⁵₁₇ участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников; конкурсах, соревнованиях, выставках, массовых мероприятиях;

³⁵₁₇ добровольное участие в деятельности детских и юношеских объединений;

³⁵₁₇ добровольное участие в общественно-полезном труде, общешкольных мероприятиях;

³⁵₁₇ защиту от принуждения 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.

³⁵₁₇ свободное посещение мероприятий, не предусмотренное учебным планом;

³⁵₁₇ перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

³⁵₁₇ иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Обучающиеся обязаны:

³⁵₁₇ соблюдать Устав Школы и правила поведения для учащихся, правила культуры речи; режим и график работы Школы; инструкции по охране труда и технике безопасности, правила санитарии и гигиены; правила противопожарной безопасности;

³⁵₁₇ добросовестно учиться, осваивать программы учебных предметов на уровне государственных стандартов, активно участвовать в учебном процессе, проявлять инициативу, самостоятельность в учебной деятельности;

³⁵₁₇ бережно относиться к имуществу Школы, оборудованию, зеленым насаждениям, экономно использовать электроэнергию и воду;

³⁵₁₇ уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы; уважать мнение коллектива, дорожить его доверием, устанавливать дружеские

взаимоотношения с другими учащимися.

³⁵₁₇ выполнять распоряжения администрации Школы, решения педсовета, Совета Школы, требования работников Школы, в части, отнесенной настоящим Уставом к их компетенции;

³⁵₁₇ быть ответственным за свои дела и поступки;

³⁵₁₇ уметь признавать и исправлять свои ошибки, объективно относиться к критике в свой адрес со стороны взрослых и товарищей;

³⁵₁₇ проявлять заботу о младших школьных товарищах, не допускать в их отношении негативных поступков;

³⁵₁₇ уважительно относиться к школьным традициям, участвовать в их сохранении и приумножении, беречь и защищать честь Школы;

³⁵₁₇ соблюдать школьную форму;

³⁵₁₇ иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Обучающимся Школы запрещается:

³⁵₁₇ приносить в Школу, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

³⁵₁₇ использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

³⁵₁₇ применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

³⁵₁₇ производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

³⁵₁₇ пользоваться телефонами сотовой связи во время учебных занятий.

4.6. За несоблюдение Устава Школы, правил поведения к обучающимся могут быть применены следующие формы дисциплинарного воздействия:

³⁵₁₇ вызов родителей (законных представителей) в Школу для бесед с учителями и администрацией;

³⁵₁₇ вызов на заседание педагогического совета;

³⁵₁₇ общественное порицание на общешкольной линейке;

³⁵₁₇ вызов на заседание Совета Школы;

³⁵₁₇ вызов на заседание Совета профилактики;

³⁵₁₇ вызов на заседание административной общественной комиссии по делам несовершеннолетних.

4.7. За добросовестную учебу, общественно-полезный труд, большую общественную работу, активное участие во внеклассной работе, спортивные достижения и другие заслуги обучающийся может быть поощрен:

³⁵₁₇ благодарственной записью администрацией в дневник;

³⁵₁₇ грамотами администрации Школы, поселка, района, общественных организаций;

³⁵₁₇ благодарственным письмом родителям (законным представителям);

³⁵₁₇ чествованием на общешкольной линейке с выдачей соответствующего сертификата;

- ³⁵₁₇ помещением на доску Почета (для отличников учебы);
- ³⁵₁₇ ежемесячной стипендией (для отличников учебы 2-11 классов);
- ³⁵₁₇ призами и подарками;
- ³⁵₁₇ денежными премиями.

4.8. Педагогические работники Школы имеют право:

- ³⁵₁₇ участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом ее Уставом,
- ³⁵₁₇ участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- ³⁵₁₇ на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- ³⁵₁₇ на отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ³⁵₁₇ на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- ³⁵₁₇ обжаловать приказы и распоряжения администрации Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- ³⁵₁₇ на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- ³⁵₁₇ на оплату труда в соответствии с квалификацией и объемом выполняемой работы (учебной нагрузкой, количеством обучаемых в учебных группах и тому подобное), на получение надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно соответствующим Положениям (локальным актам к настоящему Уставу). Размер тарифицируемых доплат и надбавок может быть уменьшен в течение учебного года приказом директора по согласованию с Советом трудового коллектива при перерасходе фонда оплаты труда, ухудшения качества работы, нарушения работником трудовой дисциплины;
- ³⁵₁₇ на поощрение за достижения в труде и общественной жизни в соответствии с локальными актами к настоящему Уставу;
- ³⁵₁₇ на прохождение аттестации, присвоение квалификационной категории;
- ³⁵₁₇ на свободный выбор и использование методик и средств обучения и воспитания, методов оценки знаний, учебных пособий и материалов, учебников, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- ³⁵₁₇ на повышение квалификации 1 раз в 5 лет за счет средств Школы;
- ³⁵₁₇ на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск, длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем, через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности. (порядок и условия предоставления такого отпуска определяются Учредителем), социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации; дополнительных мер социальной поддержки, предоставляемых в регионе педагогическим работникам;
- ³⁵₁₇ на добровольное вступление в профсоюзную организацию;
- ³⁵₁₇ на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы по жалобе, поданной в письменном виде директору Школы. Копия жалобы передается объекту жалобы;

³⁵₁₇ иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.9. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, соответствующие установленному нормативными актами образовательному цензу, имеющие высшее или среднее специальное, преимущественно педагогическое образование, необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации. Лица, имеющие иное образование, могут быть допущены к педагогической деятельности в Школе в случае возникновения в этом необходимости по решению директора Школы. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.10. Педагогические работники обязаны:

³⁵₁₇ обладать необходимой профессионально-педагогической квалификацией, соответствующей требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании;

³⁵₁₇ выполнять Устав Школы, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и технике безопасности, условия трудового договора;

³⁵₁₇ обеспечивать выполнение учебных программ в полном объеме и качественно;

³⁵₁₇ поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства

³⁵₁₇ нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и воспитательной деятельности;

³⁵₁₇ систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

³⁵₁₇ сотрудничать с семьей по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;

³⁵₁₇ оказывать помощь и поддержку учащимся в разрешении конфликтных ситуаций;

³⁵₁₇ проходить периодическое медицинское обследование, санитарно-гигиеническое обучение и проверку знаний по охране труда за счет средств Школы;

³⁵₁₇ иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.11. Учитель несет ответственность за нарушение прав и свобод обучающихся.

Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы проводится только по жалобе, поданной в

письменном виде, копия которой передана педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы огласке только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

4.12. Родители (законные представители) имеют право:

³⁵₁₇ выбирать форму получения образования ребенком;

³⁵₁₇ защищать законные права и интересы ребенка;

³⁵₁₇ знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

³⁵₁₇ присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

³⁵₁₇ участвовать в управлении Школой в формах, определенных настоящим Уставом;

³⁵₁₇ принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и родительских собраниях, вносить предложения по работе Школы;

³⁵₁₇ при обучении ребенка в семье вернуть ребенка в Школу на любом этапе обучения;

³⁵₁₇ с разрешения директора школы и согласия учителя посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок;

³⁵₁₇ вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы, в том числе для организации охраны;

³⁵₁₇ обращаться с жалобами и письменными заявлениями к директору Школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ;

³⁵₁₇ иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае конфликта между родителем (законным представителем) и учителем по поводу объективности выставленной оценки, приказом директора создается независимая комиссия из специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку.

С оценками успеваемости учащегося, родителя (законного представителя) знакомит классный руководитель в письменной и устной форме.

4.13. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

³⁵₁₇ воспитание и обучение своих детей;

³⁵₁₇ получение детьми основного общего образования;

³⁵₁₇ создание условий, необходимых для получения ими среднего (полного) общего образования;

³⁵₁₇ ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение 1 четверти (триместра) в случае его перевода в следующий класс «условно»;

³⁵₁₇ выполнение учащимися Устава Школы;

³⁵₁₇ посещение проводимых Школой родительских собраний;

³⁵₁₇ бережное отношение учащегося к муниципальной собственности. В случае

порчи ребенком школьного имущества, родители (законные представители) несут материальную ответственность в юридическом порядке;

³⁵₁₇ иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Общее собрание родителей (законных представителей) учащихся школы вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы о предъявлении Учреждению рекламации на качество образования и (или) несоответствия образования требованиям государственного образовательного стандарта.

4.14. В случае нарушения родителями (законными представителями) части Устава, касающейся их обязанностей, Школа имеет право на:

³⁵₁₇ вызов родителей (законных представителей) в Школу для бесед с учителями, администрацией;

³⁵₁₇ вызов на заседание педагогического совета; Совета Школы; Совета профилактики;

³⁵₁₇ ходатайство в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о принятии к родителям (законным представителям) мер административного взыскания.

³⁵₁₇ ходатайство в прокуратуру о принятии мер к родителям (законным представителям).

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление школой осуществляется в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 (далее - Типовое положение) на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Органами управления Школой являются Наблюдательный Совет, директор Школы

Органами самоуправления Школой являются:

³⁵₁₇ управляющий Совет;

³⁵₁₇ педагогический совет;

³⁵₁₇ родительский комитет;

³⁵₁₇ совет старшеклассников;

³⁵₁₇ общешкольное родительское собрание;

³⁵₁₇ общее собрание трудового коллектива и Совет трудового коллектива.

Органы самоуправления создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Школе и осуществляют свою деятельность на основании соответствующих Положений, являющихся локальными актами к настоящему Уставу.

5.3. Компетенции Учредителя:

5.3.1. Утверждение Устава Школы, внесение в него изменений и дополнений;

5.3.2. Постановка задания Учредителя для Школы в соответствии с предусмотренной уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

5.3.3. Принятие решений по предложениям руководителя Школы и Наблюдательного совета Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств;

5.3.4. Реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение ее типа и вида;

5.3.5. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5.3.6. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5.3.7. Определение средства массовой информации, в которой Школа ежегодно обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества;

5.3.8. Принятие решений по предложениям руководителя Школы о совершении сделок с имуществом Школы, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

5.3.9. Назначение членов Наблюдательного совета Школы или досрочное прекращение их полномочий;

5.3.10. Иные компетенции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Структура, порядок формирования, компетенция и порядок организации деятельности органов самоуправления определяется настоящим Уставом, Положениями.

5.5. Наблюдательный совет Школы.

5.5.1. В Школе по распоряжению Учредителя создается наблюдательный совет из семи членов.

В состав Наблюдательного совета Школы входят:

³⁵₁₇ три представителя Учредителя и (или) органов местного самоуправления;

³⁵₁₇ два работника Школы, избираемые общим собранием трудового коллектива, при этом один из них должен являться педагогическим работником Школы;

³⁵₁₇ один представитель общественности, спонсор, сотрудничающий со Школой и заинтересованный в его развитии;

³⁵₁₇ один представитель родительской общественности, избираемый на общем родительском собрании;

5.5.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Школы составляет пять лет.

5.5.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз.

5.5.4. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Школы.

5.5.5. Членами Наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.5.6. Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Школы вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Школы.

5.5.7. Члены Наблюдательного совета Школы могут пользоваться услугами Школы лишь на равных условиях с другими гражданами.

5.5.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Школы. Решение о назначении представителя работников, родительской общественности либо обучающихся Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом Школы.

5.5.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

³⁵₁₇ по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;

³⁵₁₇ в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;

³⁵₁₇ в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

5.5.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

5.5.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Школы в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Школы.

В случае если количество выборных членов Наблюдательного совета Школы уменьшается, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении довыборов членов наблюдательного совета. Новые члены Наблюдательного совета Школы должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из наблюдательного совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

5.5.12. Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий совета Школы членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.5.13. Представитель работников Школы не может быть избран председателем и заместителем председателя Наблюдательного совета Школы.

5.5.14. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.5.15. Председатель организует работу Наблюдательного совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.5.16. В отсутствие председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей работников Школы.

5.5.17. Заместителем председателя Наблюдательного совета Школы избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей работников Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.5.18. Секретарь Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами совета Школы простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

5.5.19. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Школы, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Школы не позднее чем за три дня до проведения заседания.

5.6. Компетенция Наблюдательного совета Школы:

5.6.1. Наблюдательный совет Школы рассматривает:

³⁵₁₇ предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;

³⁵₁₇ предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

³⁵₁₇ предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или о ее ликвидации;

³⁵₁₇ предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

³⁵₁₇ предложения директора Школы об участии Школы в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

³⁵₁₇ проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

³⁵₁₇ по представлению директора Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

³⁵₁₇ предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

³⁵₁₇ предложения директора Школы о совершении крупных сделок;

³⁵₁₇ предложения директора Школы о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

³⁵₁₇ предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

³⁵₁₇ вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

5.6.2. По вопросам, указанным в подпунктах 5.6.1.1 – 5.6.1.5 и 5.6.1.8 пункта 5.6.10. настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

5.6.3. По вопросу, указанному в подпункте 5.6.1.6 пункта 5.6.1 Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 5.6.1.11 пункта 5.6.1, Наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

5.6.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5.6.1.7 пункта 5.6.1, утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.6.5. По вопросам, указанным в подпунктах 5.6.1.9, 5.6.1.10, 5.6.1.12. пункта 5.6.1. Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для директора Школы.

5.6.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 5.6.1.1 – 5.6.1.8 и 5.6.1.11 пункта 5.6.1, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.6.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 5.6.1.9 и 5.6.1.12 пункта 5.6.1, принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.6.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.6.1.10. пункта 5.6.12, принимается Наблюдательным советом Школы в установленном законодательством порядке.

5.6.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы в соответствии с пунктом 5.6.1., не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

5.6.10. По требованию Наблюдательного совета Школы или любого из его членов другие органы Школы обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Школы.

5.7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Школы.

5.7.1. Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.7.2. Заседание Наблюдательного совета Школы созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Школы, члена Наблюдательного совета Школы или директора Школы.

5.7.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Школы определяются Положением о порядке и сроках подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Школы, утверждаемым Наблюдательным советом Школы.

5.7.4. В заседании Наблюдательного совета Школы вправе участвовать директор Школы. Иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета

Школы лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Школы, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

5.7.5. Заседание Наблюдательного совета Школы является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Школы извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Школы. Передача членом Наблюдательного совета Школы своего голоса другому лицу не допускается.

5.7.6. Каждый член Наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

5.7.7. Первое заседание Наблюдательного совета Школы после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Школы созывается по требованию Учредителя Школы. До избрания председателя Наблюдательного совета Школы на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей от работников Школы.

5.8. Управляющий совет Школы, как орган самоуправления, призван осуществлять следующие задачи:

³⁵/₁₇ содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

³⁵/₁₇ контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;

³⁵/₁₇ защита прав участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;

³⁵/₁₇ привлечение общественного внимания к решению задач, стоящих перед Школой, консолидация общественных усилий по поддержке имиджа Школы;

³⁵/₁₇ укрепление связей семьи и Школы в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на учащихся.

Компетенции Управляющего совета:

³⁵/₁₇ определение основных направлений программы развития Школы;

³⁵/₁₇ согласование учебного плана, режима занятий учащихся;

³⁵/₁₇ обсуждение Устава Школы, внесение предложений об изменениях и (или) дополнениях в Устав Школы;

³⁵/₁₇ утверждение некоторых внутренних документов Школы, носящих нормативный характер:

³⁵/₁₇ принятие решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся;

³⁵/₁₇ принятие решения об исключении обучающегося из Школы;

³⁵/₁₇ согласование по представлению директора школы учебных планов;

³⁵/₁₇ создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с оценкой;

³⁵/₁₇ заслушивание и утверждение ежегодного публичного доклада директора

Школы;

Деятельность Управляющего совета регламентируется Положением об Управляющем совете Школы.

Управляющий совет Школы состоит из избираемых членов, представляющих:

³⁵/₁₇ представители общественных организаций -1 человек

³⁵/₁₇ представитель Учредителя- 1 человек

³⁵/₁₇ представители учителей – 3 человека

³⁵/₁₇ представители учащихся 9-11 классов -3 человека

³⁵/₁₇ представители родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней образования -3 человека.

В состав Управляющего совета входит директор Школы, который не может быть председателем.

По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы. Среди учителей, избранных в Управляющий совет Школы, должен быть представитель профсоюзной организации. Члены Управляющего совета из числа родителей избираются на общешкольном родительском собрании открытым голосованием. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на заседании Совета старшеклассников открытым голосованием. Члены Управляющего совета из числа учителей избираются на заседании педагогического совета открытым голосованием.

Деятельностью Совета руководит председатель, избираемый простым большинством голосов из числа членов Совета. Председатель избирается на весь срок полномочий данного Совета. Председатель организует работу Совета, ведение протоколов его заседаний, подписывает документы, утверждаемые Советом. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета. Первое заседание Совета созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь, при необходимости - заместитель председателя Совета. Совет осуществляет планирование работы на год. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании. Решения Совета являются обязательными для администрации и всех участников образовательного процесса.

5.9 Компетенция Общешкольного собрания:

³⁵/₁₇ обсуждает и принимает Устав учреждения, изменения и дополнения к нему, коллективный договор, локальные акты (положения), по вопросам, связанным с компетенцией Общего собрания;

³⁵₁₇ обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками школы;

³⁵₁₇ рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны и безопасности обучающихся;

³⁵₁₇ вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности школы;

³⁵₁₇ вносит предложения о внесении изменений в договор о взаимоотношениях между учредителем и школой;

³⁵₁₇ заслушивает отчёты о работе директора, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

³⁵₁₇ знакомится с итоговыми документами по проверке муниципальными органами деятельности школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

³⁵₁₇ рассматривает и обсуждает (при необходимости) вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

³⁵₁₇ в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности учреждения. Входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5.9.1. Структура, порядок формирования, порядок организации деятельности Общешкольного собрания.

³⁵₁₇ в состав Общешкольного собрания школы входят все работники и родители учреждения.

³⁵₁₇ на заседания Общешкольного собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашённые на Общешкольное собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

³⁵₁₇ общешкольное собрание школы собирается не реже 1 раза в календарный год.

³⁵₁₇ для ведения Общешкольного собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

³⁵₁₇ общешкольное собрание вправе принимать решения, если на нём присутствуют не менее половины членов Общего собрания

³⁵₁₇ решения Общешкольного собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Общешкольного собрания, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общешкольного собрания школы.

³⁵₁₇ решения Общешкольного собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива и родителями (законными представителями) школы.

³⁵₁₇ заседания Общешкольного собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов.

Общешкольного собрания, приглашённые (Ф.И.О., должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Общешкольного собрания и приглашённых лиц, решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарём Общешкольного собрания. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения. Книга протоколов Общешкольного собрания хранится в делах школы (5 лет) и передаётся по акту при смене руководителя. По истечении срока передаётся в архив.

5.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Школы, включая совместителей.

Компетенции Педагогического совета под председательством директора Школы:

³⁵₁₇ обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

³⁵₁₇ организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;

³⁵₁₇ принимает годовой план работы Школы по согласованию с отделом образования Серышевского района и учебный план;

³⁵₁₇ принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации, определяет учебный предмет, по которому она проводится; а также количество экзаменов для проведения итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в данном учебном году;

³⁵₁₇ принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Школы, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах;

³⁵₁₇ принимает решение об исключении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;

³⁵₁₇ принимает решения о представлении к награждению золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», о награждении похвальной грамотой и похвальным листом.

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет Школы созывается директором по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Школы. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора Школы.

5.11. В классах по желанию родителей (законных представителей) учащихся могут создаваться родительские комитеты, которые избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний. Из представителей классных родительских комитетов может быть избран общешкольный родительский комитет.

Родительские комитеты имеют право обсуждения всех вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами школы с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

5.12. Все сотрудники Школы составляют ее трудовой коллектив.

Общее собрание трудового коллектива, являясь органом самоуправления, рассматривает вопросы:

³⁵/₁₇ о необходимости заключения с администрацией коллективного трудового соглашения;

³⁵/₁₇ согласования Правил внутреннего трудового распорядка;

³⁵/₁₇ согласования Положения о моральном и материальном стимулировании труда работников Школы;

³⁵/₁₇ согласования изменений и дополнений к Уставу Школы, выносимых на обсуждение Советом Школы;

³⁵/₁₇ решения трудовых споров.

Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Его решения считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов трудового коллектива. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов.

Общим собранием трудового коллектива сроком на один год избирается Совет трудового коллектива. В состав Совета входят:

³⁵/₁₇ представитель учителей начальных классов,

³⁵/₁₇ два учителя, работающие в основном и среднем звене,

³⁵/₁₇ представитель технического персонала.

Совет трудового коллектива:

³⁵₁₇ рассматривает и утверждает проект коллективного трудового соглашения;
³⁵₁₇ решает вопросы самоуправления трудового коллектива (согласовывает с директором распределение премий и надбавок, проводит смотр кабинетов, организует проведение юбилейных торжеств и праздничных мероприятий для членов трудового коллектива, вносит предложения по улучшению внутреннего убранства и материально-технической базы школы и т.п.)

³⁵₁₇ рассматривает случаи нарушения работниками Правил внутреннего трудового распорядка и вносит предложения директору Школы об их дисциплинарном взыскании;

³⁵₁₇ для защиты прав работников Совет может обращаться к Учредителю и в другие вышестоящие инстанции от имени коллектива.

Руководит деятельностью Совета председатель, избираемый Советом трудового коллектива из числа членов Совета.

Председатель организует работу Совета, ведение протоколов общего собрания трудового коллектива и заседаний Совета трудового коллектива, подписывает документы, согласованные с администрацией (коллективное трудовое соглашение, Правила внутреннего трудового распорядка и др.)

Члены трудового коллектива школы имеют право на объединение в профессиональные союзы, кружки по своему выбору или другие общественные организации.

В Школе на добровольной основе могут создаваться органы ученического самоуправления (Совет старшеклассников и др.).

Непосредственное руководство учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности учредителем.

5.13. Полномочия директора учреждения:

³⁵₁₇ представляет интересы школы и действует от её имени без доверенности;

³⁵₁₇ утверждает штатное расписание учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности школы, её годовую отчётность и регламентирующие деятельность школы внутренние документы;

³⁵₁₇ издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками школы;

³⁵₁₇ распоряжается в установленном порядке имуществом школы;

³⁵₁₇ заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдаёт доверенности;

³⁵₁₇ открывает расчётный и другие счета в банках и других кредитных учреждениях;

³⁵₁₇ утверждает локальные акты школы;

³⁵₁₇ в соответствии с Трудовым Кодексом РФ осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников школы, налагает взыскания и увольняет с работы;

³⁵₁₇ несёт ответственность за деятельность школы перед учредителем;

³⁵₁₇ устанавливает заработную плату работникам учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работникам в пределах общего фонда заработной платы (бюджетного и внебюджетного) согласно Положения о доплатах и надбавках, определяющего порядок и размеры премирования;

³⁵₁₇ осуществляет руководство деятельностью школы в соответствии с настоящим Уставом, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

³⁵₁₇ обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства и Устава школы в своей деятельности и деятельности учреждения;

³⁵₁₇ организует аттестацию работников школы;

³⁵₁₇ создаёт в школе условия для реализации образовательных программ;

³⁵₁₇ осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями по вопросам образования;

³⁵₁₇ обеспечивает соблюдение правил и инструкций по охране труда, санитарии и пожарной безопасности работниками и обучающимися;

³⁵₁₇ создаёт условия для повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогических работников учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществления педагогических экспериментов;

³⁵₁₇ своевременно предоставляет отчётность о результатах финансовой, хозяйственной и учебной деятельности в установленном порядке и в установленные сроки;

³⁵₁₇ иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.13.1. Директор несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

³⁵₁₇ невыполнение настоящего Устава и функций, отнесённых к его компетенции;

³⁵₁₇ реализацию не в полном объёме образовательных программ, предусмотренных учебным планом и графиком образовательного процесса;

³⁵₁₇ нарушение прав и свобод, порядка приёма и отчисления обучающихся;

³⁵₁₇ организацию образовательного процесса;

³⁵₁₇ финансово-хозяйственную деятельность учреждения;

³⁵₁₇ качество реализуемых образовательных программ;

³⁵₁₇ соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

³⁵₁₇ создание условий для работы по организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;

³⁵₁₇ выполнение работниками правил и инструкций по охране труда, санитарно-гигиенических норм, требований пожарной безопасности.

6. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

6.1. Школа на праве оперативного управления обладает недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ней Учредителем или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

6.2. Земельные участки закрепляются за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Собственником имущества является Администрация Серышевского района в лице комитета по управлению муниципальным имуществом и приватизации Администрации Серышевского района на основании Положения о порядке осуществления функций и полномочий Учредителя муниципального автономного учреждения и распоряжения его имуществом, утвержденного Постановлением Главы Серышевского района от 08.12.2006 г. № 345.

6.4. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счёт в территориальном органе Федерального казначейства.

6.5. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ней Учредителем или приобретенными ею за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Прочим имуществом, в том числе недвижимым, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

6.6. Школа использует имущество, принадлежащее ей на праве оперативного управления, праве собственности или ином праве, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном законодательством и договором о закреплении имущества.

6.7. Школа по согласованию с Учредителем и Наблюдательным советом Школы для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

³⁵₁₇ имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;

³⁵₁₇ бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;

³⁵₁₇ средства от оказания платных услуг;

³⁵₁₇ средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

³⁵₁₇ иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у нее финансовых ресурсов.

6.9. Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных ее Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

6.10. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

6.11. Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника лишь с согласия Учредителя.

6.12. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

6.13. Школа ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.14. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет выделенных ей средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

6.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.16. Школа вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

6.17. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Порядок комплектования работников Школы регламентируется настоящим Уставом.

7.2. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции директора Школы.

7.3. К работникам Школы относятся: руководящие, педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

7.4. Права и обязанности работников Школы определяются законодательством о труде Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего

распорядка Школы и должностными инструкциями.

7.5. Трудовые отношения между работниками и администрацией Школы регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в момент приема на работу. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

7.6. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, статьями «Типового положения об общеобразовательном учреждении». При приеме на работу работники обязаны предоставить следующие документы:

³⁵₁₇ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

³⁵₁₇ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

³⁵₁₇ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

³⁵₁₇ документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

³⁵₁₇ документ об образовании (диплом);

³⁵₁₇ медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

При приеме на работу директор Школы знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

³⁵₁₇ коллективным трудовым соглашением;

³⁵₁₇ Уставом Школы;

³⁵₁₇ Правилами внутреннего трудового распорядка;

³⁵₁₇ должностными инструкциями;

³⁵₁₇ должностными инструкциями по охране труда, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

7.7. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, соответствующие установленному нормативными актами образовательному цензу, имеющие высшее или среднее специальное, преимущественно педагогическое, образование, необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации. Лица, имеющие иное образование, могут быть допущены к педагогической деятельности в Школе в случае возникновения в этом необходимости по решению директора Школы.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.8. Условия оплаты работников школы.

7.8.1. Заработанная плата и должностной оклад работнику школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

Выполнение работником школы других работ и обязанностей оплачиваются по дополнительному договору за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

Установленный в начале учебного года объём 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 продлённого дня).

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

Работникам Школы ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются в соответствии с нормативными и инструктивными документами об оплате труда работников образования.

Кроме того, каждый работник имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в Школе надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера согласно Положению об оплате труда.

7.9. Для педагогических работников школы устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности или (специальности) педагогическим работникам с учётом особенности их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается трудовым законодательством РФ.

7.9.1. Согласно статье 335 Трудового кодекса РФ педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года.

7.9.2. Условия предоставления длительного отпуска.

Длительный отпуск предоставляется работникам учреждения, имеющим непрерывный стаж работы в учреждении на должностях, непосредственно связанных с осуществлением педагогической деятельности не менее 10 лет. Длительный отпуск предоставляется при условии, что место работы в учреждении являлось для педагогического работника основным местом работы. Период нахождения работника в длительном отпуске засчитывается в общий стаж работы. Длительный отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы.

7.9.3. Порядок предоставления длительного отпуска.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник должен предоставить администрации учреждения не позднее чем за 2 недели до начала отпуска. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право

отозвать свое заявление, если работодателем должность, которую занимал работник, не предложена другому лицу. В заявлении о предоставлении длительного отпуска работник должен указать конкретный срок (не более одного года) отпуска. В случае если этот срок составляет менее одного года, работник не имеет права требовать предоставления оставшейся части длительного отпуска в какое-либо другое время.

7.10. Все работники Школы обязаны соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования, правила, нормы по безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, по гигиене труда и производственной санитарии.

7.11. Все руководящие работники Школы должны пройти аттестацию в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об аттестации работников образования.

7.12. В случае отказа от прохождения аттестации или принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии аттестуемого руководящего работника требованиям первой квалификационной категории, руководящему работнику предоставляется возможность с его согласия перейти на педагогическую работу, в случае отказа трудовые отношения с руководящим работником прерываются.

7.13. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Школы, трудовые отношения с работниками Школы, могут быть прерваны согласно Трудового кодекса Российской Федерации в следующих случаях:

³⁵₁₇ повторное в течение одного года грубое нарушение работником Устава Школы;

³⁵₁₇ применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

³⁵₁₇ появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзным комитетом.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ.

8.1. Школа может быть реорганизована путём слияния, выделения, преобразования, присоединения и разделения с соблюдением требований ст. 57 Гражданского кодекса РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ. Порядок реорганизации устанавливается Администрацией Серышевского района Амурской области.

8.1.1. При реорганизации школы лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации либо утрачивают силу, либо переоформляются в соответствии с законодательством.

8.1.2. При реорганизации Школы комиссия, уполномоченная на реорганизацию, обязана осуществить публикацию о реорганизации Школы в журнале «Вестник государственной регистрации»

8.2. Школа может быть ликвидирована в соответствии с Гражданским кодексом РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ. Порядок ликвидации устанавливается Администрацией Серышевского района Амурской области.

8.2.1. Ликвидация Школы может осуществляться:

³⁵/₁₇ по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям;

³⁵/₁₇ по решению учредителя в установленном органом местного самоуправления порядке.

8.2.2. Ликвидационная комиссия обязана осуществить публикацию о ликвидации Школы в журнале «Вестник государственной регистрации».

9. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Школа имеет право:

³⁵/₁₇ вступать в неправительственные международные организации;

³⁵/₁₇ заключать с иностранными партнерами договоры о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как международные договоры Российской Федерации, в том числе привлекать для ведения образовательной деятельности иностранных граждан в установленном законодательством порядке;

³⁵/₁₇ обучать иностранных граждан на основе договоров;

³⁵/₁₇ создавать совместно с иностранными партнерами структурные подразделения (центры), учебные лаборатории и другие подразделения.

9.2. В целях реализации уставных задач Школа может организовывать международный обмен делегациями.

9.3. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе заниматься внешней экономической деятельностью, предусмотренной Уставом Школы и направленной на выполнение задач, предусмотренных Законом Российской Федерации «Об образовании», а также на развитие международных контактов.

10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

10.2. Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность; представляет Учредителю, отраслевому структурному подразделению Администрации Серышевского района, осуществляющего управление в сфере образования отделу образования Серышевского района и родительской общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

10.3. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации

Федерации дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

10.4. Школа обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате ее деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Школа создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

11. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И МОБИЛИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Школа в пределах своих полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне: осуществляет систему мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а так же при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

11.2. Школа обучает своих работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий и чрезвычайных ситуаций, уделяет внимание обеспечению безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса.

11.3. Школа проводит мобилизационную работу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

12.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Школы являются:

³⁵₁₇ документы по организации учебного процесса, научно-методической, творческой работе;

³⁵₁₇ приказы, распоряжения директора Школы;

³⁵₁₇ правила внутреннего трудового распорядка;

³⁵₁₇ положения о деятельности структурных подразделений;

³⁵₁₇ инструкции по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов;

³⁵₁₇ правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

³⁵₁₇ документы по организации финансово-хозяйственной деятельности;

³⁵₁₇ документы кадровой службы.

12.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА

13.1. Дополнения и изменения Устава Школы рассматриваются и принимаются Советом Школы и утверждаются учредителем, после чего новая редакция Устава подлежит регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.2. Дополнения и изменения в Устав Школы вносятся в связи с изменением статуса учреждения, изменениями в законодательстве Российской Федерации в сфере образования и в иных случаях.

Настоящий Устав составлен в 4 (четыре) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Межрайонный ИФНС России №4
по Амурской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

- 23 - августа 2011 года

ОГРН 1022800413514

ГРН 2112804009404

Зам. начальника инспекции

(должность уполномоченного лица
регистрационного органа)

Милославская Д. Н.

Фамилия, имя, отчество

Милославская

Подпись

М. П.

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе



Пропу мерквано, прошипу мерквано

49

(Сорок девять) листов

Заявитель:

Директор МОУВУ СОШ №2 пгт Сергеево

Заварухина

В. А. Заварухина

