

УТВЕРЖДЕН:

Глава администрации

Кетченеровского РМО РК

С.О.И.
(Исидов Е.Н.)
Постановление № _____ от «___» _____ 2013г.

СОГЛАСОВАН:

Кетченеровский районный комитет по управлению муниципальным имуществом
Председатель (Исидов Е.Н.)
«___» _____ 2013г.

ПРИНЯТ:

Общим собранием трудового коллектива
МКОУ «Алцынхутинская СОШ им. Г.О. Рокчинского»

от «___» _____ 2013г.



СОГЛАСОВАН:

Кетченеровский районный комитет по управлению муниципальным имуществом

Председатель (Исидов Е.Н.)
«___» _____ 2013г.

СОГЛАСОВАН:

Финансовое управление администрации

Кетченеровский районный комитет по управлению муниципальным имуществом
«___» _____ 2013г.

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Алцынхутинская средняя общеобразовательная школа

имени Г.О. Рокчинского»

(новая редакция)

п. Алцынхута, 2013г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Алцынхутинская средняя общеобразовательная школа имени Г.О. Рокчинского» (в дальнейшем по тексту именуемая «Школа») является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении с целью предоставления несовершеннолетним гражданам возможности получения общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип – казенное общеобразовательное учреждение.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

1.2. Наименование Школы на русском языке:

полное - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Алцынхутинская средняя общеобразовательная школа имени Г.О. Рокчинского»

сокращенное – МКОУ «Алцынхутинская СОШ им. Г.О. Рокчинского»

1.3. Местонахождение Учреждения (фактический и юридический адрес):

359124, Республика Калмыкия, Кетченеровский район, п. Алцынхута, пер. Заливной,4.

1.4. Учредителем Школы является Кетченеровское районное муниципальное образование Республики Калмыкия.

Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя выступает Администрация Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее- Учредитель).

1.5. Отдельные полномочия и функции Учредителя могут передаваться постановлением администрации Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия отраслевым органам (структурным подразделениям) администрации Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

1.6. Отношения между Школой и Учредителем определяются договором о взаимоотношениях муниципального образовательного учреждения с администрацией Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении МУ «Отдел образования и культуры» администрации Кетченеровского РМО РК в соответствии с полномочиями, делегируемыми Учредителем.

1.8. Школа создана без ограничения срока деятельности.

1.9. Школа создаётся Учредителем и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством РФ. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.10. Школа имеет гербовую печать установленного образца, штамп, бланки с соответствующим наименованием, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования.

1.11. Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, мировом, арбитражном и третейском судах.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем.

1.13. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Степным Уложением (Конституцией) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и нормами международного права, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, законами Республики Калмыкия, Уставом Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия и другими нормативными актами органов местного самоуправления, Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.14. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии на образовательную деятельность. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Законом РФ «Об образовании».

Право Школы на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного Герба Российской Федерации возникает с момента ее государственной аккредитации.

1.15. Школа вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности образовательных объединений регулируется законом.

1.16. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим

особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.17. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав Школы, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Школы;
- 3) решение Учредителя о создании Школы;
- 4) решение Учредителя о назначении директора Школы;
- 5) положения о филиалах, представительствах Школы;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- 8) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг;
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, размещаемый в средствах массовой информации, определенных Учредителем.

Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

-о дате создания и структуре Школы;

-о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

-о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;

-о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

-документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) и свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

1.18. Ежегодно Школа обязана опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

1.19. Школа является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Алцынхутинская средняя общеобразовательная школа» Кетченеровского района Республики Калмыкия.

1.20. Данная редакция Устава является новой и приведена в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Республики Калмыкия и нормативными актами Учредителя.

2. Цели образовательного процесса, предмет деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством РФ, Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере общего образования.

Предметом деятельности Школы является образовательная деятельность.

2.2. Основной целью деятельности Школы является предоставление несовершеннолетним возможности получения общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Цели образовательного процесса:

Создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

Создание условий для развития индивидуальных способностей, коррекции индивидуальных недостатков развития обучающихся с отклонениями в развитии.

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

Формирование навыков самостоятельной интеллектуальной деятельности на основе дифференцированного обучения.

Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Школа осуществляет основной вид образовательной деятельности:

организует образовательный процесс по реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающих федеральный государственный стандарт образования.

В общей структуре образовательного процесса выделяется основное базовое образование (инвариантное), согласно которому полностью реализуется федеральный компонент государственного образовательного стандарта и дополнительное (вариативное) образование, предусматривающее реализацию регионального и школьного компонентов, направленных на развитие индивидуальных способностей обучающихся. В начальной школе вариативная часть включает внеурочную деятельность, осуществляемую во второй половине дня.

2.4. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в порядке, определенном постановлением администрации Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности Школы.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Школа вправе сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса.

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования на русском языке.

В своей структуре Школа имеет:

общеобразовательные классы,

предпрофильные классы,

профильные классы,

школа может иметь классы с углубленным изучением отдельных предметов

3.2. Содержание общего образования в Школе определяется основными общеобразовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.3. Организация учебного процесса в Школе строится на основе учебного плана, который разрабатывается самостоятельно в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений с учетом примерных учебных планов образовательных учреждений Республики Калмыкия и согласовывается с Учредителем, органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора ежегодно. Учебный план включает изучение предметов базового федерального, регионального и школьного компонентов и регламентируется расписанием занятий. Расписание согласовывается с органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора и утверждается директором Школы.

3.4. На начальной ступени (начальное общее образование) формируются универсальные учебные действия, закладывается основа формирования учебной деятельности ребенка – система учебных и познавательных мотивов, умение принимать, сохранять, реализовывать учебные цели, умение планировать, контролировать и оценивать учебные действия и их результат. Начальная ступень школьного обучения обеспечивает

познавательную мотивацию и интересы обучающихся, их готовность и способность к сотрудничеству и совместной деятельности ученика с учителем и одноклассниками, формирует основы нравственного поведения, определяющего отношения личности с обществом и окружающими людьми.

Содержание образования на первой ступени общего образования реализуется преимущественно за счет введения интегрированных курсов, обеспечивающих целостное восприятие мира, деятельностного подхода и индивидуализации обучения по каждому предмету (математика, окружающий мир, художественный труд).

Инвариантная часть базисного учебного (образовательного) плана отражает содержание образования, которое обеспечивает решение важнейших целей современного начального образования: формирование гражданской идентичности школьников; их приобщение к общекультурным и национальным ценностям, информационным технологиям; готовность к продолжению образования в основной школе; формирование здорового образа жизни, элементарных правил поведения в экстремальных ситуациях; личностное развитие обучающегося в соответствии с его индивидуальностью. Школа по своему усмотрению может использовать часы инвариантной части на различные виды деятельности по каждому предмету (проектная и исследовательская деятельность, практические и лабораторные занятия, экскурсии и т.д.).

Образование в начальной школе является базой, фундаментом всего последующего обучения.

Нормативный срок обучения на 1 ступени - 4 года.

3.5. Учебный процесс на 2 ступени (основное общее образование) обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, воспитание, становление и формирование личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

При формировании классов углубленного изучения предметов - обеспечивает освоение обучающимися расширенного и углубленного содержания основного общего образования в классах с углубленным изучением предметов: русского языка, математики, иностранного языка, истории.

Классы с углубленным изучением отдельных предметов формируются по личному заявлению обучающегося, родителей (законных представителей).

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

Нормативный срок обучения на 2 ступени – 5 лет.

3.6. Учебный процесс на 3 ступени (среднее (полное) общее образование) завершает образовательную подготовку, обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, в целях реализации 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-правовому, социально-гуманитарному, информационно-технологическому, химико-биологическому, физико-математическому.

Нормативный срок обучения на 3 ступени - 2 года.

3.7. Школа самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом РФ “Об образовании”. Она также самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, которые прописываются в локальном акте Школы - Положении о промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся подразделяется на текущую аттестацию (поурочное, почетвертное, полугодное оценивание) и итоговую в переводных классах. Формы проведения промежуточной аттестации: письменная или устная (контрольные работы, зачетная система, переводные экзамены: по билетам, собеседование, защита реферата, тестирование).

Промежуточная аттестация обучающихся первых общеобразовательных классов проводится по итогам каждой четверти качественными оценками «усвоил», «не усвоил»; обучающихся 2 – 9 общеобразовательных классов - по итогам каждой четверти; обучающихся 10-х – 11-х общеобразовательных классов - по итогам полугодия. Со второго класса вводится оценочная пятибалльная система.

3.8. Общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной форме.

Школа оказывает помощь обучающимся и их родителям (законным представителям) в освоении общеобразовательных программ в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.9. 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.

Получение общего образования в форме экстерната не ограничивается возрастом.

3.10.1 Школа устанавливает следующий порядок проведения промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации экстерна:

- зачисление в Школу в качестве экстерна совершеннолетних граждан производится по их личному заявлению, несовершеннолетних – по заявлению родителей (законных представителей). Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ. При отсутствии документов зачисление в

Школу в качестве экстерна производится директором после установления уровня освоенных общеобразовательных программ.

- промежуточная аттестация экстернов проводится по предметам инвариантной части учебного плана, кроме общеобразовательных областей «искусство», «физическая культура», «технология», если эти предметы не являются профильными в данной Школе.

- для проведения промежуточной аттестации экстернов директором на основании решения педагогического совета назначается комиссия в составе председателя комиссии, учителя по данному предмету, ассистента.

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

- количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть более 12 в год.

Результаты промежуточной и государственной (итоговой) аттестации экстернов отражаются в протоколах экзаменов с пометкой «Экстернат», которые подписываются всеми членами комиссии, утверждаются директором и хранятся в установленном порядке.

- перевод экстерна в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы.

- экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по установленной форме.

3.10.2 Форма проведения промежуточной аттестации экстерна.

Экстерн может выбрать любую форму проведения промежуточной аттестации (письменную или устную: по билетам, собеседование, защита реферата, тестирование).

3.10.3 Сроки проведения промежуточной аттестации экстерна.

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.

3.10.4 Промежуточная аттестация экстернов предшествует государственной (итоговой) аттестации.

3.10.5 Государственная (итоговая) аттестация экстерна проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.11. Обучающимся предоставляется возможность обучения в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану. Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется директором Школы по заявлению родителей (законных представителей) с указанием

соответствующих причин. Решение о переводе обучающегося по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом Школы по представлению классного руководителя, психолого-медико-педагогического консилиума Школы.

Отношения между Школой и родителями (законными представителями) по организации обучения по индивидуальному учебному плану регулируются договором. Школа согласовывает с родителями (законными представителями) график занятий, обеспечивает учебный процесс квалифицированными педагогическими работниками, учебно-методической литературой.

Обучающийся по индивидуальному учебному плану вносится в классный журнал соответствующего уровня обучения, куда заносятся текущие, четвертные, полугодовые и годовые оценки.

Промежуточная аттестация обучающегося по индивидуальному учебному плану проводится в соответствии с Положением «О промежуточной аттестации обучающихся».

Итоговая аттестация обучающегося по индивидуальному учебному плану проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.12. Организация индивидуального обучения на дому больных детей, детей-инвалидов осуществляется на основании заключения лечебно-профилактического учреждения и заявления родителей (законных представителей) не более, чем на один учебный год с последующим продлением при необходимости.

Максимальная индивидуальная нагрузка при осуществлении индивидуального обучения на дому составляет:

- для обучающихся 1-4 классов – 8 часов в неделю;
- для обучающихся 5-8 классов – 10 часов в неделю;
- для обучающихся 9 классов – 11 часов в неделю.

По желанию родителей (законных представителей) по согласованию с Директором Школы, с учетом индивидуальных психофизических особенностей и возможностей обучающегося индивидуально на дому возможно посещение уроков, факультативов (ИЗО, труд, музыка, ритмика и др.) в условиях класса Школы.

Промежуточная аттестация обучающегося индивидуально на дому проводится по предметам индивидуального учебного плана, в соответствии с Положением о промежуточной итоговой аттестации обучающихся.

Итоговая аттестация обучающегося индивидуально на дому проводится по заключению лечебно-профилактического учреждения в щадящем режиме в соответствии с Положением о промежуточной итоговой аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Калмыкия или общем режиме по согласованию с родителями (законными представителями)».

3.13. Обеспечение педагогического руководства самообразованием обучающихся входит в обязанности администрации Школы.

3.14. Изучение общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены Министерством образования и науки Российской Федерации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении».

Золотой медалью «За особые успехи в учении» награждаются прошедшие государственную (итоговую) аттестацию выпускники, имеющие полугодовые, годовые и итоговые отметки «отлично» по всем общеобразовательным предметам учебного плана, изучавшимся на ступени среднего (полного) общего образования.

Серебряной медалью «За особые успехи в учении» награждаются прошедшие государственную (итоговую) аттестацию выпускники, имеющие полугодовые, годовые отметки «отлично» и не более двух отметок «хорошо» по общеобразовательным предметам учебного плана, изучавшимся на ступени среднего (полного) общего образования.

Выпускники IX и XI классов, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним четвертные (полугодовые, триместровые), годовые и итоговые отметки «5» за время обучения в классах соответствующей ступени общего образования и получившие по ним на государственной (итоговой) аттестации отметку «5», при положительных отметках по остальным предметам, награждаются похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов".

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

Лицам, не завершившим основное общее или среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.15. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета Школы.

3.16. Обучающиеся на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся 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.

Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы или продолжают получать образование 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.

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

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

3.18. Общее образование является обязательным.

Применительно к конкретному обучающемуся оно сохраняет силу до достижения им 18-тилетнего возраста, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.19. Режим занятий обучающихся.

Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года: 1 классы - 33 недели, 2-11 классы - не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней. Летние каникулы не менее 8 недель. Для обучающихся 1 классов устанавливаются дополнительные каникулы в середине третьей четверти - 1 неделя.

3.20. Количество обучающихся в общеобразовательных классах не должно превышать 25 человек.

3.21. Группы продленного дня формируются в количестве 25 человек.

3.22. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, по физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости класса - 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

3.23. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся Школы утверждается педагогическим советом Школы в соответствии с учебным планом на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

3.24. Школа работает по графику шестидневной учебной недели, кроме 1-х классов, в которых устанавливается 5-дневная учебная неделя.

Занятия проводятся в одну смену.

- продолжительность академического часа в 1 классе составляет 35 минут, в последующих классах 40 минут; расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся - 10-15 минут;

- в учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных примерным учебным планом; учебные нагрузки обучающихся не должны превышать;

- на 1 ступени:

- в 1 классе - 4 часов в день, 20 часов в неделю;

- во 2^x - 4^x классах - 4-5 часов в день, 25-х часов в неделю;

- на 2 ступени :

- 6 - 7 часов в день, 35х часов в неделю;

- на 3 ступени :

- 6 - 7 часов в день, 36-х часов в неделю;

- с детьми, имеющими отклонения в физическом и психическом здоровье и с одаренными детьми осуществляется обучение по индивидуальным учебным планам.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.25. Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.26. Норматив предельно допустимой нагрузки на каждой ступени и по каждой параллели класса формируется согласно базисному учебному плану в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

В оздоровительных целях в Школе 1 раз в месяц проводится День Здоровья.

3.27. При планировании контрольных работ, зачетов, собеседований предусматривается в каждом классе равномерное их распределение в течение всей четверти, полугодия, не допускается скопление письменных контрольных работ.

Не допускается проведение контрольных работ, зачетов, собеседований в первый день четверти, в первый день после праздника, а также несколько письменных работ в один учебный день в одном классе по разным предметам.

В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Контрольные работы рекомендуется проводить на 2 - 4 уроках.

3.28. Внеурочная деятельность обучающихся организуется через индивидуальные и групповые формы работы (в клубах, лабораториях, кружках по интересам, других научных и творческих объединениях) как за счет бюджетных средств в рамках штатного расписания, так и в виде оказания платных дополнительных образовательных услуг (на договорной основе).

3.29. Факультативные курсы, кружки и другие формы внеклассных занятий направлены на более полное развитие способностей обучающихся.

3.30. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия к обучающимся не допускается.

3.31. В школе обучающиеся и педагогические работники должны придерживаться делового стиля в одежде.

4. Правила приема и отчисления обучающихся.

4.1. Учредитель устанавливает правила приема в Школу на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающий прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на определенной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

4.2. Прием подлежащих обучению граждан в Школу оформляется приказом по Школе.

4.3. Прием детей в 1 класс осуществляется с шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, для получения начального общего образования. Кроме того, по заявлению родителей (законных представителей), Учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте. Принимаются все дети, проживающие на данной территории по заявлению родителей, при наличии копии свидетельства о рождении, медицинской справки установленного образца о состоянии здоровья ребенка, копии паспорта родителей (законных представителей) или одного из них, справки с места жительства ребенка и его родителей (законных представителей). Детям, не проживающим на определенной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе. Окончательное решение о приеме (не приеме) в Школу принимает директор Школы.

В 10-е классы Школы принимаются выпускники 9-х классов, получившие аттестат государственного образца об основном общем образовании, вне зависимости от места его получения. Прием в 10-е классы осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление о приеме подается лично родителями (законными представителями) до 30 августа. При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий, что заявитель является законным представителем ребенка. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить следующие документы:

- оригинал и копию паспорта поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);
- аттестат об основном общем образовании;
- личное дело обучающегося;
- выписку из экзаменационной ведомости учреждения, выдавшего аттестат об основном общем образовании, о сдаче экзаменов по профильным предметам (в случае поступления в профильный класс другого общеобразовательного учреждения).

Непосредственно после приема заявления заявителю выдается документ, содержащий:

- входящий номер заявления о приеме в Школу;
- отметку о предоставлении всех необходимых документов;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон управления образования администрации города;
- подпись ответственного работника, принявшего заявление.

Школа уведомляет родителей (законных представителей) о приеме (об отказе в приеме) ребенка не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после данной даты. В уведомлении об отказе (в письменном виде) должна быть указана аргументированная причина отказа. Заявителю может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

4.4. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка. При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий, что заявитель является законным представителем ребенка.

Заявление о приеме должно содержать информацию, указанную в п.4.3 данного раздела, а также указание на специализацию класса (при обучении по программам повышенного и профильного уровня) и изучаемый иностранный язык.

Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается заполнение печатного бланка заявления.

Заявителю может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия мест в Школе. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

В случае отсутствия в Школе свободных мест сотрудник, принимающий заявление, должен уведомить заявителя об отсутствии свободных мест.

Школа должна уведомить заявителя о приеме (отказе в приеме) в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления.

В уведомлении об отказе (в письменном виде) должна быть указана аргументированная причина отказа.

При поступлении ребенка с хроническими заболеваниями в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы, обучение в которых осуществляется по программам повышенного уровня, администрация Школы и медицинский работник должны при приеме заявления предупредить поступающего либо его родителей (законных представителей) о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

Непосредственно после принятия решения о приеме сотрудник Школы должен выдать заявителю справку-подтверждение для предоставления в образовательное учреждение, из которого выбывает обучающийся.

После получения документов в учреждении, из которого выбывает учащийся, родители (законные представители) предоставляют в Школу следующие документы:

- оригинал и копию паспорта поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);
- личное дело поступающего;
- медицинскую карту;
- выписку текущих и четвертных отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения.

Непосредственно после принятия документов сотрудник Школы должен выдать заявителю расписку, содержащую информацию, указанную в п.4.3 данного раздела, а также справку-подтверждение для представления в образовательное учреждение, из которого выбыл обучающийся.

После этого ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательной программой и расписанием занятий, установленными в Школе.

4.4. Направление обучающихся в специальные (коррекционные) классы производится управлением образования в соответствии с Типовым Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.5. При приеме в Школу администрация Школы знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими

правоустанавливающими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Отчисление обучающихся производится в соответствии с Законом РФ “Об образовании”:

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения общего образования, и МУ «Отдел образования и культуры» администрации Кетченеровского РМО РК в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

4.7. По решению педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава допускается исключение из данной Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Грубыми нарушениями считаются нанесение физического и психического насилия к обучающимся и работникам Школы.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

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

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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.

4.8. Выбытие обучающегося из Школы в связи с переходом в другое образовательное учреждение и (или) по причине переезда к новому месту жительства осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, а также справки-подтверждения из образовательного учреждения о приеме для дальнейшего обучения.

Выбытие обучающегося из Школы оформляется приказом директора Школы.

5. Платные дополнительные образовательные услуги Школы.

5.1. Школа вправе оказывать гражданам, учреждениям и организациям дополнительные платные образовательные услуги на договорной основе, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются с целью удовлетворения образовательных потребностей граждан.

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

Размеры оплаты за оказание платных дополнительных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом (калькуляцией) услуги, сметой затрат на ее оказание в пределах тарифов, установленных действующими нормативными актами. Расценки по оказанию дополнительных образовательных услуг разрабатываются бухгалтером Школы и подлежат согласованию со всеми уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством.

5.2. Школа оказывает гражданам, учреждениям и организациям следующие дополнительные платные образовательные услуги:

а) социально-педагогической направленности:

подготовка в первый класс;

подготовка в ВУЗы;

репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;

консультации;

в) художественно-эстетической направленности:

танцы;

г) физкультурно-спортивной направленности:

Кружки, секции, группы физкультурного направления:

аэробика;

каратэ;

таэквондо;

вольная борьба;

гимнастика;

легкая атлетика;

волейбол, футбол;

шахматы;

д) иные платные дополнительные образовательные услуги, исходя из рыночной потребности услуг.

5.3. Порядок организации предоставления платных дополнительных услуг устанавливается действующими нормативными актами.

5.4. Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с законодательством РФ и уставными целями.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае заработанные посредством такой деятельности средства изымаются Учредителем в бюджет. Школа вправе оспорить указанные действия Учредителя в суде.

6. Приносящая доход деятельность Школы.

6.1. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит федеральным законам.

6.2. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.3. По обязательствам, связанным с осуществлением приносящей доход деятельности Школой, Учредитель ответственности не несет.

7. Имущество и финансы Школы.

7.1. Имущество Школы является собственностью Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия и закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение и содержание.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- средства от предоставления платных дополнительных образовательных услуг и приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

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

7.4. Школа в отношении закрепленного за ней имущества на праве оперативного управления осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

7.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества установлен постановлением администрации Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия, если иное не установлено законодательством РФ.

7.6. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.7. Школа не вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, в том числе особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления или приобретенное за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимое имущество.

7.8. Имущество и средства Школы отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определенных её Уставом.

7.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления 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.

7.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

7.11. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий администрации Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия, если иное не установлено законодательством РФ.

7.12. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

7.13. Доходы Школы от деятельности, в соответствии с целями её создания, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и подлежат обособленному учету в соответствии с

Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ (ред.от 27.07.2010) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

7.14. Бюджетное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

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

7.17. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней или приобретенных за счет выделенных ей средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество.

7.18. Школа вправе совершать крупные сделки только с согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством. Директор Школы несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.19. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

7.20. Школа не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ней или приобретенным за счет выделенных Учредителем средств.

7.21. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.22. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Ответственность по обязательствам:

1) Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы;

2) Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

8. Порядок управления Школой.

8.1. Управление Школой осуществляется в соответствии Законом Российской Федерации “Об образовании” и Уставом Школы на принципах единоначалия и самоуправления.

По всем вопросам деятельности Школа подчиняется Учредителю.

8.2. Функции и полномочия Учредителя:

- утверждает Устав Учреждения, дополнения и изменения к существующему Уставу по согласованию с Кетченеровским районным комитетом по управлению муниципальным имуществом и МУ «Финансовое управление» администрации Кетченеровского РМО РК ;
- назначает руководителя и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, если для организации деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг Школой в соответствии с предусмотренной данным Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания в соответствии с утвержденным администрацией Кетченеровского РМО РК порядком;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества в соответствии с утвержденным администрацией Кетченеровского РМО РК порядком;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с утвержденным администрацией Кетченеровского РМО РК порядком;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- устанавливает предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школой, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- оформляет проект постановления администрации Кетченеровского РМО РК о согласии на совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в п.13 ст.27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- оформляет проект постановления администрации Кетченеровского РМО РК об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в ст.27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- устанавливает перечень услуг для физических и юридических лиц, оказываемых за плату за услуги, относящиеся к основной деятельности Школы, оказываемые им сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- принимает расходы по организации медицинского обследования работников, связанного с исполнением трудовых обязанностей;

- осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с утвержденным администрацией Кетченеровского РМО РК порядком;
- рассматривает предложения директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- осуществляет иные права и обязанности органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию. Директор Школы назначается и освобождается от должности Учредителем. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

8.4. Директор Школы:

К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных данным Уставом к компетенции Учредителя.

Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет её интересы и совершает сделки от её имени, утверждает штатное расписание, план финансово-хозяйственного обеспечения её деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, издает приказы и дает указания, утверждает должностные инструкции, распределяет должностные обязанности, формирует контингент обучающихся. Осуществляет повседневное руководство деятельностью Школы в соответствии с лицензией, настоящим Уставом, Законом Российской Федерации «Об образовании». Осуществляет прием и увольнение работников Школы в установленном порядке в соответствии с трудовым законодательством; осуществляет расстановку педагогических кадров согласно штатному расписанию; применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников. Утверждает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) и другие локальные акты, не отнесенные к компетенции других органов самоуправления. Представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования) в установленном порядке и в установленные сроки.

Директор:

- несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним контрактом.
- несет ответственность перед Школой в размере убытков, причиненных ей в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- директор Школы, нарушивший обязанности, предусмотренные Федеральным законом «О некоммерческих организациях», несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных ей в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки;

- несет ответственность за хранение, своевременную сдачу в архив документов по личному составу; за учет, хранение и выдачу документов строгой отчетности.

8.5. Органами самоуправления Школой являются:

- 1 Совет Школы;
- 2 Педагогический совет;
- 3 Общее собрание;
- 4 Попечительский совет.

Органом самоуправления обучающихся является Совет ученического самоуправления, действующий на основании Положения.

Структура, порядок формирования, компетенция органов управления Школой, не урегулированные в настоящем Уставе, отражены в Положениях об органах самоуправления, утверждаемых решением этих органов.

8.5.1. Совет Школы осуществляет общее руководство Школой как общеобразовательным учреждением, избирается на 2 года и состоит из 15 человек (представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы). Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Школы открытым голосованием на собрании обучающихся II и III ступеней Школы, родительском собрании, Педагогическом совете Школы в соответствии с Положением о Совете Школы.

Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Директор Школы является членом Совета Школы по должности, но не может быть избранным председателем Совета Школы.

Совет Школы собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II и III ступеней, родительского собрания, Педагогического совета Школы, директора Школы.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Совета.

Процедура голосования определяются Советом Школы.

К компетенции Совета Школы относятся:

- 1 Определение основных направлений развития Школы;
- 2 контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранением и укреплением здоровья обучающихся, целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школой;
- 3 разработка Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

- 4 созыв Общего собрания коллектива Школы для принятия Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- 5 разработка регламента Общего собрания коллектива Школы;
- 6 разработка правил для обучающихся;
- 7 утверждение компонента Школы федерального государственного образовательного стандарта общего образования (по представлению директора Школы после обсуждения на Педагогическом совете Школы);
- 8 утверждение программы развития Школы;
- 9 участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- 10 образование конфликтной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- 11 согласование режима занятий обучающихся;
- 12 согласование Положений об оплате труда, установлении стимулирующих выплат и о компенсационных выплатах к базовому окладу работникам Учреждения.

Положение о Совете Школы утверждается решением Совета Школы.

8.5.2. Педагогический совет Школы состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом педсовете большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники Школы, председателя Совета Школы. Директор школы является председателем педагогического совета Школы, в случае его отсутствия функции председателя педагогического совета выполняет исполняющий обязанности директора Школы.

Участие в работе педагогического совета обязательно для всех педагогических работников Школы. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствует 2/3 его состава.

Секретарь педагогического совета ведет протокол заседаний педагогического совета.

Члены педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания педагогического совета.

Положение о педагогическом совете утверждается решением педагогического совета.

Педагогический совет Школы:

- Утверждает образовательные программы;
- Утверждает учебный план, программное учебно-методическое обеспечение;
- Утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- Утверждает по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график;
- утверждает режим занятий обучающихся;
- Утверждает Положение о промежуточной аттестации обучающихся;
- Определяет формы промежуточной аттестации, утверждает Положение о промежуточной аттестации обучающихся;
- Рассматривает и утверждает направления учебно-методической и воспитательной работы;
- Способствует повышению квалификации педагогов;
- Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров, вносит предложения в аттестационную комиссию о присвоении педагогам квалификационных категорий;

- Осуществляет перевод обучающихся в следующий класс, допуск к промежуточной и итоговой аттестации, награждение обучающихся;
- принимает решение об исключении обучающегося из Школы.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 педагогов.

Решения педагогического Совета (по вопросам перевода, исключения, окончания Школы, допуска к промежуточной и итоговой аттестации, награждения и наказания обучающихся, реализуются приказами директора Школы.

8.5.3. Общее собрание состоит из всех работников Школы. С правом совещательного голоса в состав собрания входят представители родителей и других органов самоуправления Школы. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Для ведения общего собрания избирается председатель и секретарь. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 3/4 членов коллектива.

Положение об Общем собрании утверждается решением годового общего собрания Школы.

Компетенция общего собрания:

- заслушивает годовой анализ о деятельности Школы по выполнению её цели и задач;
- определяет направления экономической и образовательной деятельности Школы;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово- хозяйственной деятельности Школы;
- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Школы;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о предоставлении государственной награды работникам Школы;
- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- принимает устав, изменения и дополнения в устав для внесения его на утверждение Учредителю;
- обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат).
- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор.

Споры, возникающие при заключении и исполнении коллективного трудового договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решения на общем собрании принимаются простым большинством голосов.

8.5.4. Попечительский совет.

Одним из органов самоуправления является Попечительский совет.

В Попечительский совет могут входить: родители (законные представители) обучающихся, работники Школы, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы. Количество членов Попечительского совета определяется общим собранием. Кандидаты в члены

Попечительского совета выдвигаются родительским собранием, директором Школы, Педагогическим советом школы, а после его формирования – членами Попечительского совета. После одобрения кандидатов общим собранием директор школы направляет им письменное приглашение войти в состав Попечительского Совета. Попечительский Совет избирает Председателя большинством голосов сроком на два года.

Внутренний регламент работы Попечительского совета определяется самим советом. Попечительский совет имеет право приема новых членов совета, исключение из числа членов совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием.

Компетенция Попечительского совета:

- 1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы и осуществляет общественный контроль за использованием внебюджетных средств по назначению;
- 2) содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- 3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Школы;
- 4) содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территории;
- 5) рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции попечительского совета Положением о Попечительском совете Школы.

Делопроизводство Попечительского совета:

- Попечительский совет планирует свою работу совместно с руководством Школы;
- Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от списочного состава Попечительского совета;
- Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем;
- Члены Попечительского совета выполняют свои обязанности на общественных началах;

Положение о Попечительском совете Учреждения утверждается решением совета.

8.5.5. Орган детского самоуправления

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» (п. 21, ст. 32), Уставом школы и является локальным актом, регламентирующим деятельность ученического самоуправления.

1.2. Совет ученического самоуправления школы является выборным органом самоуправления. Он состоит из 11 человек, учащихся 2 и 3 ступени обучения.

1.3. Совет самоуправления делегирует своих представителей в состав Совета школы в количестве 5 человек.

1.4. Основной целью деятельности Совета самоуправления является формирование готовности к личностному самоопределению в условиях школьного самоуправления, приобретение личного опыта демократических отношений, самовоспитания и саморазвития.

1.5. Члены Совета ученического самоуправления избираются при тайном голосовании в день школьных выборов. Участие учащихся школы 5-11 классов в выборах является свободным и добровольным.

2. Задачи Совета самоуправления

- 2.1. Обеспечение эффективного взаимодействия учащихся, их родителей и учителей в условиях развития воспитательной системы школы.
- 2.2. Оптимальное решение повседневных задач воспитания с учетом личностно-ориентированного подхода и миссии школы.
- 2.3. Приобретение детьми знаний, умений и навыков самоуправления, демократического стиля взаимоотношений.
- 2.4. Самовоспитание и саморазвитие детей в условиях существующей воспитательной системы школы.

3. Организация деятельности Совета самоуправления

- 3.1. Совет самоуправления избирается сроком на год.
- 3.2. Руководство деятельностью Совета самоуправления осуществляет председатель Совета самоуправления, избираемый открытым голосованием на первом заседании. Также Совет самоуправления на своем первом заседании открытым голосованием избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 3.3. Координирует деятельность Совета самоуправления заместитель директора по воспитательной работе.
- 3.5. Консультантами в организации деятельности комитетов Совета самоуправления являются заместители директора и учителя (по согласованию), которые выполняют просветительскую и методическую функции.
- 3.6. Заседания Совета самоуправления проводятся не двух раз в четверть.
- 3.7. Решение Совета самоуправления считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствовавших на заседании членов Совета.

4. Права Совета самоуправления

4.1. Принимает участие в:

- проведении малых педагогических советов;
- разработке управленческих решений, касающихся вопросов организации различных мероприятий со школьниками;

4.2. Вносит предложения по:

- совершенствованию структуры органов управления школы;
- обеспечению мероприятий, проводимых Советом самоуправления, необходимыми финансовыми и материально-техническими ресурсами;
- поощрению обучающихся.

5. Отчетность Совета самоуправления

- 5.1. Совет самоуправления ежегодно (в конце учебного года) отчитывается о результатах своей деятельности на заседании Совета школы.
- 5.2. Отчет Совета публикуется в школьной газете «Городок», стенной печати, располагается на сайте школы.

9. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда.

- 9.1. Для работников Школы работодателем является данная Школа в лице Директора. Отношения работника и администрации регулируются трудовым договором (контрактом). Взаимоотношения работников и администрации Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и не имеющих медицинских противопоказаний для работы с детьми.

9.2. К педагогической деятельности не допускаются лица

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

9.3. При приеме на работу педагогические работники представляют следующие документы:

- а) личное заявление на имя Директора Школы;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- г) документ об образовании, подтверждающий профессионально-педагогическую квалификацию и полученную специальность;
- д) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- е) медицинское заключение о состоянии здоровья;
- ж) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- з) документы воинского учета – для лиц, подлежащих призыву на военную службу.

При поступлении работника на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

9.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. При этом испытательный срок для педагогических работников, заключивших трудовой договор на неопределенное время, срок испытания не может превышать трех месяцев, для заместителей директора - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что работник принят без испытания. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

9.5. После подписания трудового договора директор Школы издает приказ о приеме педагогического работника на работу, который доводится до сведения последнего в трехдневный срок под расписку.

По письменному заявлению педагогического работника, не позднее чем в трехдневный срок ему выдаются копии документов, связанных с работой (копия приказа о приеме, справки о заработной плате и другие).

9.6. Перед допуском к работе вновь прибывшего педагогического работника директор Школы обязан:

а) ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить работника с Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Школы;

в) провести вводный инструктаж по правилам техники безопасности и охране труда, производственной санитарии, противопожарной и электробезопасности с записью в соответствующий журнал.

9.7. На каждого педагогического работника ведется личное дело и заполняется личная карточка унифицированной формы Т-2, которые хранятся в Школе.

9.8. Заработная плата и должностной оклад работникам Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Педагогическим работникам Школы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячно денежная компенсация.

9.9. Аттестация педагогических кадров проводится согласно Положению о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

9.10. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и по инициативе администрации до истечения срока действия по основаниям, предусмотренным в Законе РФ «Об образовании».

10. Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

10.1. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

10.2. Медицинское обслуживание обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Школой медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Школа предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы.

10.3. Расписание занятий в Школе должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

10.4. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. В Школе для организации питания, для хранения и приготовления пищи выделено специальное помещение.

10.5. Ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся несут должностные лица Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. Права и обязанности обучающихся Школы определяются Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, данным Уставом и соответствующими локальными актами.

11. Права и обязанности участников образовательного процесса.

11.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

11.2. Обучающиеся Школы имеют право:

- на получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;
 - обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения;
 - на защиту прав личности и вежливое отношение к себе, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
 - на выбор предмета углубленного изучения, факультативных занятий, экзамена и сдачу курса экстерном;
 - на открытую и своевременную оценку его знаний;
 - на участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
 - на посещение детских общественных организаций, а также клубов, секций, кружков и других объединений школьников по интересам;
 - на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
 - на участие в управлении Школой через Совет Школы и Совет старшеклассников;
 - на получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных на договорной основе),
 - на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
 - на участие в общественно-полезном труде;
- на защиту от применения методов физического и психологического насилия;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения.

Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья.

11.3. Школе запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

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

11.4. Обучающиеся Школы обязаны:

- овладевать знаниями;
- соблюдать и выполнять требования Устава;
- не пропускать уроки, не опаздывать на занятия без уважительных причин; аккуратно вести дневник и подавать его при первом требовании учителя;
- выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- достойно вести себя, соблюдать культуру поведения и внешнего вида; заботиться о здоровье и безопасности своей жизни и жизни товарищей; в случае пропуска занятий представить справку или оправдательный документ;
- знать и соблюдать правила техники безопасности на уроках.

11.5. Обучающимся запрещается:

- применять физическую силу и психическое воздействие для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- применять любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

11.6. Обучающиеся несут персональную ответственность за сохранность собственной одежды и вещей в случае не сдачи их в гардероб, а администрация Школы отвечает за сохранность вещей, сданных в гардероб.

11.7. Педагогические работники Школы имеют право:

- на участие в работе органов управления Школы, предусмотренных в данном Уставе: педагогический совет, общее собрание, Совет школы, Попечительский совет;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Школой.
 - на повышение квалификации или профессиональную переподготовку не реже чем один раз в пять лет. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
 - на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые субъектом РФ и органами местного самоуправления.

- Педагогические работники Школы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (при наличии собственных денежных средств школы - с частичной или полной оплатой, или без сохранения заработной платы); порядок предоставления отпуска определяется Учредителем и Коллективным договором.
- иные права, предусмотренные коллективным договором, контрактом или должностной инструкцией педагога.

11.8. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, выполнять Устав Школы;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора (контракта), должностную инструкцию;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

Педагогический работник несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период осуществления образовательного процесса.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения или Устава школы может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

11.9. За неисполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка и должностной инструкции к работникам Школы применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

11.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- Выбирать образовательное учреждение, форму получения образования;
- определить своего ребенка в Школу согласно условиям приема;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Школой через органы самоуправления, предусмотренные в данном уставе;
- оспорить решение учителей у директора Школы и в суде;
- знать программу, по которой обучается ребенок;
- на вежливое отношение со стороны учителя, детей, родителей;
- присутствовать на уроках по разрешению директора и по договоренности с Учителем, знакомиться с оценками ребенка;
- быть своевременно информированным о результатах медосмотра о предстоящих прививках обучающихся, и, в случае необходимости, отказаться от них;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье (обучать ребенка дома), с последующей аттестацией по итогам каждой четверти. Ребенок, получивший образование в семье, вправе на любом этапе обучения, при его положительной аттестации, по решению родителей продолжить образование в школе;

- ознакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

11.11. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- уважать ребенка; заботиться о его здоровье;
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.
- соблюдать Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечивать посещение ребенком учебных занятий; своевременно ставить в известность о причинах отсутствия ребенка на занятиях в Школе.

Родители (законные представители) обучающихся несут полную ответственность за их воспитание и получение ими общего образования.

12. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы.

12.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации Школы устанавливается местной администрацией муниципального образования.

12.2. При реорганизации Школы в форме преобразования, присоединения к ней юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного или казенного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения Школа вправе осуществлять определенные в её уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Школе, до окончания срока действия лицензии.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого образовательного учреждения, лицензия переоформляется в порядке, установленном Правительством РФ, с учетом лицензии присоединяемого образовательного учреждения на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного образовательного учреждения.

При изменении статуса Школы в иной форме её Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

12.3. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы Школы вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа существующего бюджетного муниципального образовательного учреждения в целях создания автономного образовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законом от 3.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

12.4. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя в установленном местной администрацией порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

12.5. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Школы.

Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

12.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

12.7. В случае прекращения деятельности, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель Школы обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

13. Порядок изменения Устава.

Изменения, вносимые в Устав, разрабатываются коллективом, принимаются Общим собранием, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

14. Локальные акты, регламентирующие деятельность Школы.

- 1 Устав Школы.
- 2 Положения о Совете Школы.
- 3 Положение о Педагогическом Совете Школы.
- 4 Положение о Родительском комитете.
- 5 Положение об общем собрании трудового коллектива.
- 6 Положение о конфликтной комиссии Школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса.
- 7 Положения о конфликтной комиссии при проведении устных экзаменов.
- 8 Положение о порядке заполнения и ведения классных журналов.
- 9 Положение о внутришкольном контроле.
- 10 Положение об оплате труда.
- 11 Положение о классном руководителе.
- 12 Положение о текущей промежуточной аттестации обучающихся.
- 13 Положение о методическом объединении педагогических работников.
- 14 Положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг.
- 15 Договором Школы об оказании дополнительных платных образовательных услуг.
- 16 Решения органов самоуправления Школой.
- 17 Коллективный договор трудового коллектива и администрации.
- 18 Трудовой договор сотрудника со Школой.
- 19 Правила внутреннего трудового распорядка.
- 20 Приказы директора Школы.
- 21 Должностные инструкции.
- 22 Правила поведения обучающихся.

Годовой календарный учебный график

Учебный план

Расписание уроков

Локальные акты Школы не должны противоречить данному Уставу и действующему законодательству.