



Утвержден:
приказом Управления образования
Администрации Мантуровского района
Курской области
от «16» декабря 2015 года № 139-У
Начальник Управления образования
 А.Н. Наумова



Согласовано:
Начальник управления
финансов Администрации
Мантуровского района
Курской области
 Л.А. Фурцева
«16» 12 2015г.



Согласовано:
Начальник управления
экономики, по земельным и
имущественным правоотношениям
Администрации Мантуровского
района Курской области
 Н.В. Клепикова
«16» 12 2015г.



УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения
«Кривецкая средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

с. Сейм,

2015г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кривецкая средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту - Школа) является муниципальным общеобразовательным учреждением, созданным постановлением Администрации Мантуровского района Курской области от 06.05.2002 года № 60 «О регистрации муниципальных общеобразовательных учреждений района» в форме муниципального учреждения и приказом управления образования Администрации Мантуровского района от 22.11.2011 года № 187-У «Об изменении типа муниципального общеобразовательного учреждения «Кривецкая средняя общеобразовательная школа» путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения «Кривецкая средняя общеобразовательная школа» в целях обеспечения гарантированного государственного права граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования в пределах федерального государственного стандарта общего образования.

1.2. Официальное наименование учреждения:

Полное: муниципальное общеобразовательное учреждение «Кривецкая средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное: МОУ «Кривецкая средняя общеобразовательная школа».

1.3. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 307024, Россия, Курская область, Мантуровский район, с. Сейм, ул. Школьная, 8, телефон 51-2-99

Фактический адрес: 307024, Россия, Курская область, Мантуровский район, с Сейм, ул. Школьная, 8, телефон 51-2-99

1.4 Статус Школы:

Тип образовательного учреждения: общеобразовательное учреждение.

Вид образовательного учреждения: средняя общеобразовательная школа.

1.5. Организационно-правовая форма:

- бюджетное учреждение, тип- казенное.

1.6. Учредителем и собственником имущества муниципального общеобразовательного учреждения «Кривецкая средняя общеобразовательная школа» является муниципальное образование - муниципальный район «Мантуровский район» Курской области.

Функции и полномочия Учредителя выполняет Управление образования Администрации Мантуровского района Курской области на основании решения Представительного Собрания Мантуровского района Курской области № 72 от 14.12.2010г «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» (в редакции от 31.10.2011 года № 124).

1.7. Школа является муниципальным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочия органов местного

самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1.8. Школа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», федеральными законами, международными актами в области защиты прав ребенка, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, министерств, ведомств и агентств Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, правовыми актами органов местного самоуправления, решениями и приказами соответствующих государственных и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

1.9. Деятельность Школы направлена на создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, лицевой счет, открытый в установленном порядке в органах Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и другие необходимые реквизиты.

В соответствии с действующим законодательством Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом, ответчиком и третьим лицом в суде.

1.11. Отношения между Школой и Учредителем, определяются договором о взаимоотношениях, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Взаимоотношения Школы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.12. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента её государственной регистрации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

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

свидетельством о государственной аккредитации, если иное не предусмотрено Законом Российской Федерации «Об образовании».

Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.15 Школа вправе создавать филиалы.

Филиалы осуществляют деятельность от имени создавшего их учреждения. Школа несет ответственность за деятельность своих филиалов.

Филиалы не являются юридическими лицами, наделяются имуществом и действуют в соответствии с положением о них.

Положения о филиалах Школы, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются руководителем Школы.

Имущество филиала школы учитывается на его отдельном балансе, являющемся частью баланса школы.

Руководители филиалов школы назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем школы, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной руководителям филиалов руководителем.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается на договорной основе, закрепленной соответствующим органом здравоохранения, медицинским персоналом. Школа для работы медицинских работников предоставляет помещение с соответствующими условиями.

Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.17. Организация питания в Школе осуществляется самостоятельно. Школа организует прием пищи обучающимися и работниками Школы в специально предусмотренном для этих целей помещении.

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

Образование в Школе носит светский характер.

1.19. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения (организации), за исключением детских общественных объединений (организаций), учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детских религиозных организаций. Школа обеспечивает поддержку и организационно-педагогическую помощь деятельности таких объединений (организаций).

1.20. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- уровень квалификации своих работников;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за Школой на праве оперативного управления собственности;
- иные действия, предусмотренные законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Курской области, нормативно-правовыми актами Администрации Мантуровского района и настоящим Уставом.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ШКОЛЫ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Школа является основным звеном в системе непрерывного образования и предоставляет всем гражданам Российской Федерации права на получение общего бесплатного образования в пределах Федеральных государственных стандартов.

2.2 Основными целями Школы являются:

- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- создание условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья детей и работников Школы во время образовательного процесса;
- создание комфортной образовательно -воспитательной среды в свете требований федерального государственного общеобразовательного стандарта;
- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения образовательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование духовно-нравственной личности обучающихся, его общей культуры на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни у обучающихся.

2.3. Для реализации основных целей Школа:

- самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует школьный компонент федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, образовательные программы и учебные планы;
- определяет списки учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также список учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график;
- самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Школы;
- самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением об образовательном учреждении и Законом Российской Федерации «Об образовании» ;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательных технологий;
- проводит учет детей, подлежащих обязательному обучению по программам общего образования;
- осуществляет прием граждан на обучение в Школу по правилам, закрепленным настоящим Уставом;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся Школы в соответствии с настоящим Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- самостоятельно выбирает системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, формы и порядок итогового контроля в переводных классах в соответствии с Уставом Школы и Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- оказывает социально - психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним обучающимся Школы с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, несовершеннолетним обучающимся, имеющим проблемы в обучении;
- выявляет несовершеннолетних обучающихся Школы, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;
- обеспечивает организацию в Школе общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних обучающихся;
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних обучающихся;
- вправе в установленном порядке посещать несовершеннолетних обучающихся Школы на дому, проводить беседы с ними, их родителями (законными представителями), иными лицами;
- вправе запрашивать у государственных органов власти и органов местного самоуправления, иных учреждений, организаций и предприятий и граждан информацию по вопросам, входящим в компетенцию Школы; приглашать для выявления указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) и иных лиц;
- устанавливает структуру управления своей деятельностью;
- осуществляет подбор, прием на работу, перевод, перемещение и увольнение работников Школы, расстановку кадров, распределяет должностные обязанности;
- утверждает штатное расписание Школы
- разрабатывает и принимает общим собранием трудового коллектива Школы изменения и дополнения в Устав Школы, его новую редакцию, вносит их на утверждение в установленном порядке Учредителю;
- разрабатывает, принимает и утверждает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка Школы и иные локальные акты Школы;
- самостоятельно осуществляет финансово-экономическую деятельность;
- в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами и в зависимости от квалификации работников, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы устанавливает заработную плату работников Школы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), в пределах имеющихся средств на оплату труда работников;
- осуществляет в пределах финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативными требованиями;
- создает в Школе необходимые условия для работы медицинского персонала и работников подразделения организации общественного питания, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

- создаёт необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся, гарантирующие охрану и укрепление их здоровья;
- содействует деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- в течение всего образовательного процесса взаимодействует с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Школы по вопросам обучения и воспитания их детей;
- проводит с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Школы педагогический всеобуч по вопросам обучения и воспитания их детей, а также иные мероприятия (консультации, родительские собрания, собеседование и т.п.);
- координирует в Школе деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;
- в соответствии с муниципальными правовыми актами представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах деятельности, поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работников, порядок и размер их премирования и материального стимулирования;
- вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений) в целях развития и совершенствования образования;
- вправе создавать филиалы;
- вправе реализовывать закрепленные настоящим Уставом Школы дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за пределами определяющих статус Школы основных образовательных программ;
- вправе привлекать для осуществления уставной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и установленным порядком дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет предоставления предусмотренных Уставом платных дополнительных образовательных услуг, ведение предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан, иностранных юридических лиц и участников образовательного процесса Школы;
- вправе осуществлять обмен делегациями обучающихся и работников Школы;
- вправе организовывать и проводить выставки, конференции, массовые и другие мероприятия, в том числе спортивные;
- вправе самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- вправе по договору с образовательными учреждениями начального,

среднего и высшего профессионального образования организовывать и проводить в Школе педагогическую практику студентов;

- вправе устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными, заключать договоры, муниципальные контракты, соглашения;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети

Интернет.

- осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом Школы.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса.

3.2. Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных образовательных программ курсов, дисциплин.

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

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

- вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);

- третья ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными.

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

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

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

Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие

интереса к познанию 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.

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

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.4. Школа реализует следующие образовательные программы:
основные:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования;

Реализуемые программы могут быть рекомендованы Министерством образования и науки Российской Федерации, авторскими, адаптированными.

Все реализуемые Школой образовательные программы определяются учителем, рассматриваются на заседаниях методических объединений по предметам, согласуются на методическом совете, рекомендуются к утверждению педагогическим советом и утверждаются приказом директора Школы.

3.5. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.6. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

3.7. В Школе на ступени среднего (полного) образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Курской области, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовке обучающихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.8. В Школе основные общеобразовательные программы осваиваются в очной форме.

С учетом потребностей и возможностей личности обучающегося основные общеобразовательные программы либо их отдельные разделы могут осваиваться в Школе в очно - заочной (вечерней), заочной формах, в форме семейного образования, самообразования и экстерната.

В Школе допускается сочетание различных форм освоения основных общеобразовательных программ. Для всех форм получения образования в школе в рамках конкретной основной общеобразовательной программы

действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Школа при организации освоения общеобразовательных программ в очно - заочной (вечерней) и заочной формах руководствуется Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении.

Порядок получения образования в очно - заочной (вечерней), заочной форме, в форме семейного образования, самообразования и экстерната определяется положением о формах получения образования, утвержденным Школой на основании действующих законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области.

3.9. Для детей, нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности по состоянию здоровья посещать Школу, на основании заключения соответствующих комиссий лечебных учреждений и заявления родителей (законных представителей), для таких обучающихся Школа организует индивидуальное обучение на дому. Порядок организации обучения на дому регламентируется соответствующим Положением, принимаемым и утверждаемым Школой в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.10. Учебный год в Школе начинается 1 сентября; если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, во 2-11-х классах - не менее 34 недель (без учета государственной (итоговой) аттестации)

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

Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Сроки начала и завершения каникул определяются годовым календарным учебным графиком Школы, разрабатываемым и утвержденным Школой самостоятельно по согласованию с Учредителем.

На период каникул приказом директора устанавливается особый график работы Школы. В каникулярный период на базе Школы может создаваться оздоровительный образовательный лагерь с дневным пребыванием детей.

3.12. Школа работает с 08.00 по 21.00 в режиме шестидневной учебной недели с одним выходным днем – воскресенье. Для обучающихся 1-х классов устанавливается пятидневная учебная неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), для обучающихся 2-11 классов – шестидневная учебная неделя с одним выходным днем (воскресенье).

3.13. Продолжительность урока в Школе в учебном году устанавливается решением педагогического совета Школы в соответствии с требованиями СанПиНа.

3.14. В Школе для обучающихся устанавливается следующий режим:

- начало занятий - в 9.00 час.

- продолжительность перемен между уроками - не менее 10 минут; продолжительность двух больших перемен в целях организации приема пищи

обучающимися – 20 минут;

- в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Школы в 1-ом классе применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки: в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый; со второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый, третья-четвертая четверть – по 45 минут каждый, и один день в неделю не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;

- число уроков в день для обучающихся 2-4 классов - не более пяти, и один день в неделю 6 уроков, за счет урока физической культуры при 6-ти дневной учебной неделе; для обучающихся 5-6 классов - не более шести уроков; для обучающихся 7-11 классов не более 7 уроков;

- внеучебные занятия (факультативные занятия, спецкурсы, занятия детских объединений, реализующих программы дополнительного образования детей, индивидуальные и групповые занятия и т.д.) проводятся не ранее, чем через 45 минут после окончания последнего урока для обучающихся;

- для обучающихся первых классов в середине учебного дня проводится обязательная динамическая пауза продолжительностью 40 минут;

- спортивные сооружения, площадки и классы Школы работают до 21.00 по утвержденному директором Школы графику. Администрация обеспечивает дежурство работника Школы в данных помещениях и соблюдение в них правил техники безопасности.

3.15. 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.

3.16. Предельная наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью, но не менее 15 обучающихся.

3.17. При проведении учебных занятий по иностранному языку (2-11 классы), технологии (5-11 классы), по физкультуре в 10-11 классах, по информатике и ИКТ, биологии, физике и химии (во время проведения практических занятий) классы с наполняемостью 20 человек и более делятся на две подгруппы.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам.

3.18. По желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся в Школе могут быть открыты группы продленного дня. Обучающиеся, посещающие группы продленного дня, обеспечиваются трехразовым горячим питанием (завтрак, обед, полдник). Режим и порядок работы групп продленного дня регламентируется соответствующими локальными актами Школы (приказами, Положением), принимаемыми с учетом действующих требований организации и режиму работы групп

продленного дня.

3.19. Приказом Учредителя по ходатайству администрации Школы в Школе могут быть открыты специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

При организации работы специальных (коррекционных) классов Школа руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

По согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся в Школе могут открываться классы компенсирующего обучения. Зачисление (перевод) в данные классы осуществляется по письменному согласию родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогического консилиума.

Деятельность данных классов регламентируется Положениями о них, принимаемыми и утверждаемыми Школой в установленном порядке.

3.20. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, уровень полученных знаний, достигнутые им навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и в дневник обучающегося.

3.21. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачетов, рефератов, контрольных работ по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная с 3 класса. Решения о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 марта Педагогическим Советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора школы и регламентируется Локальным актом «О проведении промежуточной аттестации».

По решению педагогического совета Школы от экзаменов в период промежуточной аттестации и от итогового контроля в 5-8-х, 10-х классах освобождаются:

- обучающиеся в 8-9-х, 10-х классах – победители и призеры II и III этапов Всероссийской олимпиады школьников текущего и предыдущего годов по соответствующему предмету;

- обучающиеся 9-11-х классов, заболевшие в период промежуточной аттестации и итогового контроля в 5-8-х, 10-х классах.

3.22. В Школе освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена, результаты которого признаются Школой как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с государственными органами исполнительной власти Курской области, осуществляющими управление в сфере образования, который позволяет установить уровень освоения обучающимися федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

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

Выпускникам не завершившим среднего (полного) общего образования, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки, выдается справка об обучении в образовательном учреждении, образец которой утверждается Минобрнауки России. Указанным выпускникам предоставляется право пройти государственную (итоговую) аттестацию по соответствующим общеобразовательным предметам не ранее, чем через год в сроки и в формах, установленном Положением Минобрнауки «О формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших программы среднего (полного) общего образования».

Выпускникам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются Министерством образования Российской Федерации.

Школа выдает обучающимся, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью.

Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми основного общего образования, оказывает педагогическую поддержку отстающим детям в виде консультаций.

3.23. В Школе устанавливается следующая система оценки знаний

обучающихся:

- в 1-2 классах применяется качественная оценка знаний обучающихся;
- в 3-11 классах для оценки знаний обучающихся применяется следующая система отметок в баллах: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

Система оценки результатов экзаменационных работ обучающихся при проведении государственной (итоговой) аттестации в Школе устанавливается соответствующим органом исполнительной власти Российской Федерации в сфере образования.

3.24. Школа за пределами определяющих её статус основных общеобразовательных программ вправе реализовывать следующие дополнительные образовательные услуги:

- бесплатные: реализация программ углубленного изучения отдельных предметов, программ дополнительного образования детей, изучение второго иностранного языка, профессиональная подготовка обучающихся;

- платные на договорной основе: изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, группы по подготовке детей к поступлению в 1-й класс, репетиторство обучающихся другого образовательного учреждения, кружки, создание спортивных секций и групп по укреплению здоровья.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности Школы, финансируемой из бюджета.

3.25. Порядок оказания Школой платных дополнительных образовательных услуг регламентируется соответствующим Положением, разрабатываемым и утверждаемым Школой на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов

3.26. Задачами дополнительного образования в школе являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения, творческого самовыражения обучающихся;

- адаптация их к жизни в обществе;
- формирование их общей культуры;
- организация содержательного досуга.

3.27. Задачами специального (коррекционного) образования являются:

- созданий условий по реабилитации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- формирование основ функциональной грамотности и основных умений и навыков учения и общения;

- ликвидация пробелов в знаниях и представлениях об окружающем мире, характерных для этих обучающихся;

- преодоление недостатков, возникших в результате нарушения развития, включая недостатки мыслительной деятельности, речи, моторики, пространственной ориентации, регуляций поведения.

3.28 Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю:

- в начальной школе – 8 учебных часов в неделю;
- в основной школе – 10 часов в неделю;
- в средней школе – 12 часов в неделю.

Приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведения занятий. Родитель (законный представитель) создает условия для проведения занятий на дому.

3.29. Летняя трудовая практика обучающихся 5-10-х классов на учебно-опытном участке Школы проводится в соответствии с Положением об организации летней трудовой практики.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

Взаимоотношения участников образовательного процесса Школы строятся на основе сотрудничества, уважения к личности, приоритета общечеловеческих ценностей и представления обучающимся свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.2. В 1-й класс Школы принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести с половиной лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), орган управления образованием по заключению психолого-медико-педагогического консилиума Школы о готовности к обучению вправе разрешить прием ребенка в первый класс школы, в более раннем возрасте.

4.3. Прием и обучение детей в 1-м классе проводится в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к обучению первоклассников.

Зачисление производится в порядке очередности, установленной по мере поступления заявлений родителей (законных представителей), которые подлежат регистрации как входящий документ.

4.4. Для зачисления ребенка на обучение в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление по установленной Школой форме;
- копию свидетельства о рождении ребенка, заверяемую директором Школы;
- медицинскую карту установленной формы и карту профилактических прививок.

Наличие любых хронических заболеваний, не препятствующих обучению в общеобразовательном учреждении, не может служить причиной отказа в зачислении ребенка на обучение в Школу.

В случае предоставления родителями (законными представителями) справки из лечебного учреждения о необходимости организации индивидуального обучения на дому в связи с наличием заболевания, ребенок зачисляется на обучение и ему предоставляются образовательные услуги на дому.

4.5. Прием документов для зачисления ребенка в 1 класс Школы начинается с 1 апреля текущего года по мере поступления заявления родителей (законных представителей).

4.6. При приеме обучающихся в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения и при зачислении на обучение в школу помимо документов, предусмотренных в п.4.4. настоящего Устава, родители (законные представители) должны представить личное дело, полученное с прежнего места обучения и документ об уровне освоения обучающимися общеобразовательных программ с итогами промежуточной аттестации, а в случае зачисления в Школу в период учебной четверти или полугодия – выписку о текущих отметках из классного журнала по предыдущему месту обучения, заверенную печатью того же учреждения.

Для обучающихся, поступающих на обучение по программе среднего (полного) общего образования, обязательно представление аттестата об основном общем образовании.

В исключительных случаях, при отсутствии личного дела или данных об уровне образования, зачисление обучающихся в Школу производится на основе фактического уровня их общеобразовательной подготовки, определяемой соответствующей комиссией Школы.

4.7. На обучение в школу принимаются дети, проживающие на территории муниципального образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня. Дети, не имеющие гражданства, но проживающие в районе, в том числе и у родственников, зачисляются на обучение в Школу на общих основаниях.

4.8. Обучающиеся, прибывшие вместе с родителями (законными представителями) на срок их длительных командировок или отпусков, зачисляются в школу на основании заявления родителей (законных представителей) по установленной Школой форме независимо от наличия свободных мест. Личное дело на обучающегося не заводится в алфавитные книги, а в классном журнале делается запись о временном обучении. Кроме заявления родители (законные представители) представляют в школу:

- справку об эпидемиологическом окружении с места постоянного жительства;
- выписку из карты профилактических прививок;
- выписку из классного журнала образовательного учреждения, где постоянно обучается ребенок, о текущих отметках по предметам (в случае, если срок отпуска или командировки родителей совпадает с периодом промежуточной аттестации обучающегося – за четверть или полугодие).

При отсутствии вышеуказанных документов директор Школы оказывает содействие родителям (законным представителям) в их запросе по

постоянному месту обучения и жительства ребенка.

При выбытии ребенка, принятого в Школу на временное обучение, директор Школы выдает родителям (законным представителям) справку, подтверждающую обучение ребенка в Школе, с приложением выписки из классного журнала о полученных обучающимся текущих отметках или ведомости итоговых отметок за учебную четверть или полугодие.

4.9. Прием граждан на обучение в школу оформляется приказом директора. На обучающегося 1 класса оформляется личное дело..

4.10. При приеме (зачислении) несовершеннолетнего ребенка на обучение в Школу, между Школой и одним из родителей (законным представителем) заключается договор о взаимоотношениях, подписание которого обязательно для обеих сторон. Отношения между совершеннолетними обучающимися и Школой также регулируются договором о взаимоотношениях. Положение договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

При приеме (зачислении) на обучение Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.11. Обучающиеся в Школе имеют право на:

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

- высказывание своего мнения перед родителями (законными представителями) о выборе образовательного учреждения и формы получения образования;

- обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, условия обучения по которому регламентируются соответствующим локальным актом Школы;

- ускоренный курс обучения;

- выбор профиля обучения, существующего в Школе, факультативов, элективных и спецкурсов;

- беспрепятственный доступ к информации о себе, содержащейся в базах данных об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, в порядке, определяемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

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

- участие в управлении Школой в форме, определяемой Уставом;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и

информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- охрану жизни и здоровья, защиту от всех форм психического и физического насилия во время образовательного процесса в Школе;

- получение квалификационной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;

- обжалование приказов и распоряжений Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- самостоятельно или через своих выборных представителей ходатайствовать перед администрацией Школы о проведении с участием выборных представителей обучающихся дисциплинарного расследования деятельности работников Школы, нарушающих и ущемляющих их права и в случае несогласия с решением администрации Школы обратиться через своих выборных представителей за содействием и помощью в уполномоченные государственные и муниципальные органы;

- проведение во внеучебное время собраний и митингов по вопросам защиты своих нарушенных прав, при этом такие собрания и митинги не могут проводиться в нарушение установленных законодательством Российской Федерации требований соблюдения общественного порядка и не должны препятствовать образовательному и воспитательному процессам;

- участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;

- перевод в установленном порядке в другое общеобразовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу соответствующего уровня;

- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;

- добровольный труд, не предусмотренный образовательной программой Школы;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом дополнительных занятий, факультативов;

- информацию, касающуюся их прав и законных интересов;

- поощрение за успехи в учебе и внеклассной работе .

4.12. Обучающиеся в Школе обязаны:

- соблюдать требования Устава Школы и Правил поведения для обучающихся; правил техники безопасности и норм гигиены, правил противопожарной безопасности;

- добросовестно учиться;

- ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года в случае их условного перевода в следующий класс;

- бережно относиться к имуществу Школы, других обучающихся и работников Школы;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

- выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка Школы.

Другие права и обязанности обучающихся в Школе определяются

законодательством Российской Федерации и Правилами поведения для обучающихся, действующими в Школе.

4.13. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, токсичные, наркотические и наркосодержащие средства и вещества;
- распространять и использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения личных отношений, прибегать к методам запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для жизни и здоровья окружающих;
- выражаться в здании школы нецензурными словами.

Нарушение обучающимся Школы запретов, установленных настоящим пунктом Устава, считается грубым нарушением Устава Школы.

4.14. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

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

4.16. Принуждение обучающихся Школы 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 допускается.

4.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы.

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

Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно по решению педагогического совета Школы.

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

4.18. Обучающиеся на ступенях 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

академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы (при наличии данных классов в Школе) 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 академическую задолженность по одному предмету, продолжают получение образования в иных формах.

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

4.20. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

Обучающимся Школы, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена.

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

Обучающиеся – выпускники Школы, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, в установленном порядке награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

4.21. Обучающимся, не завершившим образование соответствующего уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, Школой выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

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

4.22. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при перемене места жительства или переводе в другое общеобразовательное учреждение;
- по заявлению самого обучающегося, достигшего возраста совершеннолетия;
- в связи с окончанием освоения основной общеобразовательной программы общего образования;
- по постановлению судьи, приговору суда о необходимости помещения

несовершеннолетнего обучающегося в специальную общеобразовательную Школу закрытого типа или специальное профессиональное училище закрытого типа;

- в связи со смертью.

Решение об отчислении обучающегося из Школы оформляется приказом по Школе.

4.23. По согласованию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органом, осуществляющим управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить школу до получения им общего образования.

4.24. По решению педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

Исключение из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе 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 (в трехдневный срок) информирует об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган, осуществляющий управление в сфере образования.

4.25. Приоритетное право решения вопроса о переводе, обучающихся из Школы в другое общеобразовательное учреждение предоставляется родителям (законным представителям).

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

4.27. При отчислении родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- личное дело;
- табель успеваемости (или аттестат об основном общем образовании);
- медицинская карта;
- копия приказа об отчислении;

4.28. Перевод обучающихся в специальные (коррекционные) учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

4.29. Отчисление по состоянию здоровья производится только тогда, когда согласно заключению психолого-медико-педагогической комиссии,

ребенок по причине заболевания (умственная отсталость, существенные физические недостатки и отклонения в развитии и т.д.) не может осваивать программу общего образования, реализуемую Школой.

4.30. В случае если ребенок способен обучаться по указанной программе, но в силу заболевания не имеет физической возможности посещать занятий, Школа обеспечивает ему обучение на дому (индивидуальное обучение).

При этом родители (законные представители) вправе выбрать для ребенка иную форму обучения, не связанную с посещением школы (самообразование, семейное образование, экстернат).

4.31. При переводе ребенка на семейное образование отчисление его из Школы не производится. При этом получение образования обеспечивается родителями (законными представителями) ребенка, а на Школу возлагаются обязанности ведения личного дела данного ученика, предоставления ему учебников и литературы, если они имеются в библиотеке Школы, а также проведение промежуточной и итоговой аттестации. Кроме того, Школа обязана обеспечить такого ребенка услугами отдельных педагогических работников на основании договора.

4.32. Комплектование Школы работниками осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Для всех работников Школы работодателем является директор школы.

Трудовые отношения работника школы и директора регламентируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и не противоречащими ему трудовым договором и локальными нормативными актами Школы.

Срок действия трудового договора определяется работником и директором Школы при его заключении. При приеме гражданина на работу в Школу требуется медицинское заключение о состоянии его здоровья.

4.33. На педагогическую работу в Школу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документом государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.34. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим

работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы проводится только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы передается данному педагогическому работнику.

4.35. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающегося.

4.36. Работники Школы имеют право:

- участвовать в управлении Школой в форме, определенной Уставом Школы;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- на предоставление работы обусловленной трудовым договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством и условиями выполненной работы;

- требовать от администрации Школы создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

- обжаловать приказы и распоряжения Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на меры социальной поддержки, предусмотренной законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, и на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые работникам образовательных учреждений муниципальными правовыми актами.

4.37. Педагогические работники Школы, помимо прав, установленных пунктом 4.36. настоящего Устава, имеют право:

- участвовать в научно – экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

- свободно выбирать и использовать образовательные программы (в том числе и авторские), методики обучения и воспитания, методы оценки знаний и умений обучающихся, учебники и учебные пособия в соответствии со списком учебников и учебных пособий, утвержденным директором Школы;

- разрабатывать авторские программы образования детей;

- не реже чем один раз в пять лет проходить профессиональную переподготовку или повышение квалификации. В этих целях администрация Школы обязана создать условия, необходимые для успешного обучения педагогических работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются органом управления образования;
- на получение ежемесячной денежной компенсации, на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в установленном размере;
- на получение ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе;
- на иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Курской области педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

4.38. Работники Школы обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик, постоянно совершенствовать профессиональные умения, навыки;
- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка Школы, условия трудового договора и должностной инструкции, приказы и распоряжения директора Школы, иные локальные акты Школы, принимаемые в установленном порядке;
- соблюдать правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- соблюдать общепринятые в обществе нормы поведения (нормы морали, правила культуры поведения и общения как с коллегами по работе, так и с обучающимися и их родителями, лицами их заменяющими) и нормы профессиональной этики;
- бережно относиться к имуществу школы, имуществу других работников и обучающихся Школы;
- проходить обязательные периодические медицинские обследования (ежегодно) и профосмотры (один раз в два года) за счет средств бюджета района;
- уважать честь и достоинство обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, других работников Школы;
- своевременно и качественно оформлять документацию, соответствующую занимаемой должности и выполняемой работе (должностным обязанностям);
- незамедлительно сообщать директору Школы (лицу, его заменяющему) о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, работников Школы, сохранности имущества Школы.

4.39. Педагогические работники Школы, помимо обязанностей,

установленных пунктом 4.38. настоящего Устава, обязаны:

- обеспечивать качественную реализацию в полном объеме содержания образования, предусмотренного федеральным государственным образовательным стандартом и основной общеобразовательной программой по преподаваемому предмету;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся способность к труду, развивать их самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- сотрудничать с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам воспитания и обучения их ребенка (детей);

- в установленном порядке вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

- способствовать социализации, формированию общей культуры личности обучающегося, осознанному выбору и последующему освоению им профессиональных программ;

- охранять жизнь, психическое и физическое здоровье обучающихся, защищать их от всех форм физического и психического насилия во время образовательного процесса в Школе.

4.40. Другие права и обязанности, а также ответственность педагогических и иных работников Школы определяются законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами, коллективным договором Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами, принимаемыми в установленном порядке Школой.

4.41. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается в трудовом договоре исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в Школе.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов и (или) групп продленного дня.

4.42. При установлении учебной нагрузки (педагогической работы) на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является основным местом работы, как правило, сохраняются её объем на уровне предыдущего года, за исключением случаев, указанных в пункте 4.28 настоящего Устава и преемственность преподавания предметов в классах.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом,

учебная нагрузка педагогических работников Школы может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

За выполнение указанной функции педагогическому работнику Школы выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение, размер, порядок и условия выплаты которого определяются на основании соответствующих нормативных правовых актов.

4.43. За педагогическими работниками Школы, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, размер и порядок выплаты которой устанавливается соответствующими органами Курской области в пределах средств бюджета Курской области, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

4.44. Родители (законные представители) обучающихся в Школе имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- защищать информацию, касающуюся их прав и законных интересов;
- с учетом мнения несовершеннолетнего ребенка (детей) до получения им (ими) общего образования выбирать формы получения образования и образовательные учреждения;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье;
- выбирать виды дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- на уважение своей чести и достоинства;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей, с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- присутствовать на уроках в классе, где обучается их ребенок, только с разрешения учителя и по согласованию с администрацией Школы;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и участвовать в разработке программы развития Школы;

- участвовать в организации питания обучающихся Школы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- вносить добровольные денежные пожертвования и взносы, а также осуществлять дарение материальных ценностей для укрепления материально-технической базы Школы и совершенствования образовательного процесса.

4.45. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечивать получение ребенком (детьми) основного общего образования и создавать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;
- выполнять Устав Школы в части, отнесенной к их компетенции;
- возмещать Школе по решению суда материальный ущерб, причиненный Школе их ребенком;
- информировать Школу о возможном отсутствии своего ребенка на учебных занятиях в Школе и его причинах отсутствия;
- уважать честь и достоинство других родителей (законных представителей), обучающихся и работников Школы;
- соблюдать договора о взаимоотношениях со Школой;
- поддерживать постоянную связь со Школой, посещать Школу по обоснованной просьбе педагогов и (или) администрации Школы;
- предоставлять в Школу справку лечебного учреждения, в случае отсутствия ребенка на занятиях по болезни.

Родители (законные представители) обучающихся в Школе несут ответственность за воспитание и развитие своих детей и получения ими общего образования.

Другие права, обязанности, а также ответственность родителей (законных представителей) обучающихся в Школе определяются действующим законодательством Российской Федерации и договором об их взаимоотношениях со Школой

V. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Компетенция Учредителя определяется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом и договором о его взаимоотношениях со Школой.

Учредитель в отношении Школы в частности, осуществляет:

- организацию предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенного к полномочиям органов государственной власти

Курской области;

- организацию предоставления дополнительного образования детям, за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения;

- подготовку в установленном порядке проектов, постановлений Администрации Мантуровского района о реорганизации или ликвидации Школы;

- издание в соответствии с требованиями законодательства и в пределах своей компетенции приказов, положений и других актов, обязательных для исполнения Школой;

- обеспечение перевода обучающихся Школы с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Школы, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии Школы;

- обеспечение в пределах своей компетенции содержания зданий и сооружений Школы;

- контроль сохранности и эффективного использования закрепленной за Школой собственности;

- формирование банка данных о детях, подлежащих обязательному обучению в Школе до получения ими общего образования;

- согласование годовых календарных учебных графиков Школы;

- утверждение изменений и дополнений, вносимых в Устав Школы, и новой редакции Устава Школы;

- переименование Школы (за исключением присвоения ему имени собственного);

- заключение, изменение и расторжение трудового договора с директором Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- назначение от имени Администрации Мантуровского района на должность и освобождение от должности директора Школы, применение к нему мер поощрения и мер дисциплинарного и материального взыскания, утверждения должностной инструкции директора Школы;

- согласование заявлений Школы о выдаче лицензии на право ведения образовательной деятельности и о проведении государственной аккредитации Школы;

- определение правил приема граждан на обучение в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в Школе;

- закрепление за Школой микрорайона в целях учета детей, подлежащих обучению в Школе до получения ими общего образования;

- решение вопроса приема на обучение в 1-й класс Школы ребенка, не достигшего установленного законом минимального возраста;

- согласование в соответствии с требованиями действующего законодательства возможности оставления обучающимся, достигшим возраста 15 лет, Школы до получения им общего образования;

- представление в установленном порядке работников Школы на присвоение почетных званий, на награждение отраслевыми, ведомственными и государственными наградами;
- определение в соответствии с действующим законодательством порядка и условий предоставления педагогическим работникам Школы длительного отпуска сроком до одного года;
- открытие на основании соответствующего ходатайства Школы и при наличии соответствующих условий в Школе специальных (коррекционных) классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- направление, перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в специальные (коррекционные) образовательные учреждения или специальные (коррекционные) классы с письменного согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- согласование открытия в Школе классов компенсирующего обучения;
- контроль использования Школой бюджетных средств в части их целевого назначения, состояние бюджетного учета и других вопросов в соответствии со своей компетенцией, определенной Положением об органе управления образования;
- приостановление и (или) отмену от имени Администрации Мантуровского района действия приказов, распоряжений директора Школы, в случае их противоречия действующему законодательству, муниципальным правовым актам, приказам, распоряжениям соответствующих органов управления образования;
- утверждение бюджетной системы Школы;
- доведение лимитов бюджетных обязательств до Школы и осуществление его финансирования в соответствии с ними;
- другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. Формами самоуправления в Школе, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет Школы, методический совет, Совет Школы, совет старшеклассников, детская организация.

5.4. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие в его деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих в Школе. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на собрании.

5.5. Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- взаимодействует с директором Школы по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Школе, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;
- принимает изменения, дополнения в Устав Школы, новую редакцию Устава;
- принимает локальные нормативные акты Школы, регулирующие отношения трудового коллектива и Школы;
- уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя представлять интересы работников Школы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением;
- вправе инициировать создание в Школе комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров, решает иные вопросы.

5.6. Высшим органом самоуправления в Школе является педагогический совет Школы.

5.7. В состав педагогического совета Школы входят: руководящие и педагогические работники Школы, медицинский работник Школы, заведующая библиотекой.

Заседания педагогического совета Школы проводятся по мере

необходимости, но не реже 6 раз в учебном году.

Заседание педагогического совета Школы считается правомочным, если на нём присутствует более половины его членов. Решение педагогического совета Школы считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета Школы.

Руководит работой педагогического совета Школы председатель, который избирается на заседании педагогического совета Школы из числа его членов сроком на 1 год.

Из числа членов педагогического совета Школы избирается секретарь, который ведёт протоколы его заседаний.

Решения педагогического совета Школы носят рекомендательный характер, а после издания приказа директора Школы по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

Деятельность педагогического совета Школы регламентируется Положением о нём.

Документация педагогического совета Школы вносится в номенклатуру дел Школы.

5.8. Компетенция педагогического совета Школы:

- разрабатывает и принимает образовательную программу Школы, программу развития Школы и перспективный план работы Школы;
- разрабатывает и принимает учебные планы Школы, годовой календарный учебный график;
- рекомендует к утверждению все реализуемые Школой общеобразовательные программы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- определяет список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также список учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- принимает решение о системе оценки знаний обучающихся;
- в пределах его компетенции принимает и вносит на утверждение директору Школы локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Школе;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе и условно, а также по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося об оставлении его на повторное обучение в том же классе, о переводе в классы компенсирующего обучения, о продолжении получения образования в иной форме, об отчислении в установленном порядке обучающихся из Школы;
- принимает решение о допуске обучающихся 9-х, 11-х классов государственной (итоговой) аттестации, их выпуске из Школы по результатам государственной (итоговой) аттестации и выдаче документа государственного образца об уровне образования;
- принимает решение о награждении выпускников 11-х классов золотой или серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- определяет периодичность, формы промежуточной аттестации обучающихся и периодичность, формы итогового контроля в переводных классах;
- принимает решение об исключении обучающихся из Школы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- заслушивает информацию и отчеты руководителей, педагогических и медицинского работника Школы, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- устанавливает сроки начала и окончания каникул в Школе;
- возбуждает ходатайство о награждении, поощрении работников и обучающихся Школы;
- выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете Школы.

5.9. Методический совет - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов

педагогического коллектива Школы в целях осуществления в нем руководства методической и экспериментальной деятельностью.

В состав методического совета входят: директор Школы, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители проблемных, научно-исследовательских и творческих групп учителей, учителя-экспериментаторы, представители научного общества обучающихся в Школе.

Руководит работой методического совета председатель, который назначается директором Школы. В своей деятельности председатель подчиняется педагогическому совету Школы.

Цель деятельности методического совета - обеспечить гибкость и оперативность методической работы Школы, повышение квалификации педагогических работников Школы, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

Методический совет координирует работу подструктур методической службы Школы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива Школы.

Методический совет разрабатывает рекомендации по методической работе, согласовывает все реализуемые Школой общеобразовательные программы, рекомендует к утверждению экзаменационные материалы для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов.

Заседания методического совета проводятся 1 раз в учебную четверть.

Деятельность методического совета регламентируется Положением о нем.

5.10. Одним из органов самоуправления в Школе является выборный орган - Совет Школы, состоящий из трех групп: членов педагогического коллектива, родителей (законных представителей), обучающихся 9-11-х классов, избирающихся на учительских, родительских, ученических собраниях соответственно открытым голосованием.

В состав Совета Школы на правах сопредседателя входит директор Школы.

Нормы представительства в Совете Школы, его общая численность и срок полномочий определяются Положением о Совете Школы.

Заседания Совета Школы созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию 2/3 его членов.

Руководит работой Совета Школы председатель, избираемый на его первом организационном заседании открытым голосованием сроком на один год.

Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за их принятие проголосовало не менее двух третей

присутствовавших.

Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются рекомендательными для директора и всех членов трудового коллектива Школы.

Документация Совета Школы ведется секретарем Совета Школы, избираемым путем открытого голосования из числа педагогических работников.

Деятельность Совета Школы регламентируется Положением о нем.

Документация Совета Школы вносится в номенклатуру дел Школы.

5.11. Компетенция Совета Школы:

- имеет право вносить предложения по работе структурных подразделений Школы;

- обеспечивает в пределах своей компетенции социальную и правовую защиту участников образовательного процесса Школы;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию образовательного процесса, творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

- определяет пути взаимодействия Школы с научно-исследовательскими, производственными и другими предприятиями и учреждениями, ассоциациями, творческими союзами, общественными организациями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогических работников;

- заслушивает директора Школы о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Школы; определяет пути привлечения дополнительных источников финансирования Школы;

- согласует распределение средств Школы для перспективы ее развития и социальной защиты работников, обучающихся Школы;

Другие функции, права и ответственность Совета Школы регламентируются Положением о нем.

5.12. Самоуправление обучающихся представлено в Школе советом старшеклассников и детской организацией. Деятельность совета старшеклассников и детской организации регламентируются соответствующими локальными актами.

5.13. Ученическое самоуправление в старшем звене Школы представлено советом старшеклассников, формирующимся по принципу представительства от классных коллективов старшего звена (1 человек от класса).

От педагогического коллектива Школы в состав совета старшеклассников с правом совещательного голоса включаются заместитель директора по воспитательной работе и старшая вожатая.

Основные функции совета:

- выявление и реализация позитивных личностно-значимых интересов и увлечений старшеклассников;

- планирование, организация и проведение тематических вечеров, дискотек и мероприятий для детей разного возраста;

- выражение и защита интересов классных коллективов и отдельных обучающихся на общешкольном уровне;
- организация взаимодействия классов и обучающихся в различных видах внеурочной деятельности Школы;
- создание и регулирование деятельности детских научных сообществ и клубов по интересам, проведение конференций и недели науки;
- организация сотрудничества с научно-исследовательскими организациями и учреждениями, ВУЗами;
- участвует в организации школьного ученического дежурства.

5.14. Детская организация является органом самоуправления обучающихся среднего звена Школы. В своей работе руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Уставом детской организации, принятым на общем собрании членов детской организации, программой деятельности, утвержденной директором Школы.

Вступление и выход из детской организации осуществляется на добровольной основе.

Основные функции детской организации:

- участвует в планировании и организации внеурочной работы обучающихся;
- рассматривает основные направления внеклассной деятельности Школы;
- формирует актив ученического самоуправления в среднем звене для решения вопросов, связанных с участием обучающихся в соуправлении Школой по воспитательной работе;
- участвует в планировании и организации внеурочной работы обучающихся;
- организует выпуск школьных стенных газет, проводит конкурсные программы и акции;
- разрабатывает и проводит добровольческие акции;
- организует трудовые десанты;
- принимает участие в разработке правил и норм поведения обучающихся в Школе и ведет контроль за их соблюдением.

5.15. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, который назначается и отстраняется от должности приказом руководителя органа управления образования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Отношения между директором Школы и органом управления образования регулируются действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами, договором о взаимоотношениях и трудовым договором.

Директор Школы подотчетен органу управления образования, несет персональную ответственность за деятельность Школы и осуществление своих обязанностей.

5.16. Директор Школы:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Школы в соответствии с Уставом Школы, действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами;

- действует от имени и в интересах Школы без доверенности, представляет интересы Школы в отношениях с организациями, учреждениями, предприятиями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе и иностранными;

- от имени и в интересах Школы заключает договоры, в том числе с родителями (законными представителями) обучающихся, муниципальные контракты, и осуществляет иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевой счет (счета) Школы в органах Федерального казначейства;

- в соответствии с действующим трудовым законодательством осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей и учебной (педагогической) нагрузки, перевод, перемещение и увольнение работников, привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности, применение к ним мер поощрения, несет ответственность за уровень их квалификации;

- организует питание в Школе, обеспечивает создание в Школе необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся, для реализации образовательных программ, безопасного пребывания в Школе участников образовательного процесса, условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

- организует руководство разработкой и внедрением программы развития Школы, учебных планов;

- организует научную, учебно-методическую, административную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность Школы;

- создает условия для исполнения работниками Школы своих должностных обязанностей, повышения их квалификации;

- утверждает образовательные программы Школы, учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),

- программу развития Школы, план работы Школы, экзаменационные материалы для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов, расписания занятий, учебную (педагогическую) нагрузку работников, годовой календарный учебный график, список учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, Правила внутреннего трудового распорядка Школы, штатное расписание Школы, графики работы и отпусков, должностные инструкции работников Школы, иные локальные акты Школы в соответствии со своей компетенцией;

- в соответствии с требованиями законодательства и в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, в том

числе по вопросам деятельности Школы, обязательные для выполнения всеми работниками Школы, по реализации решений органов самоуправления Школы, дает законные указания и поручения по вопросам деятельности Школы, обязательные для выполнения всеми работниками Школы;

- в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, устанавливает условия оплаты труда работников Школы в соответствии с действующими в Школе системами оплаты труда и в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- формирует контингент обучающихся Школы в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Законом Российской Федерации «Об образовании»;

- осуществляет прием граждан на обучение в Школе по правилам, закрепленным настоящим Уставом;

- организует учет детей в возрасте от 6 до 18 лет, подлежащих обязательному обучению по основным общеобразовательным программам общего образования в микрорайоне, закрепленном за Школой;

- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- обеспечивает целевое и рациональное использование Школой выделенных бюджетных средств;

- распределяет утвержденные бюджетные ассигнования Школы, подписывает финансовые документы;

- обеспечивает своевременное и качественное выполнение Школой законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области, муниципальных правовых актов, законных решений, указаний, поручений, приказов (распоряжений) органа управления образования, требований, содержащихся в протестах, предписаниях, представлениях уполномоченных органов, в решениях, постановлениях, определениях судов;

- обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей Школы;

- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся Школы в соответствии с Уставом Школы и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании», организует в пределах полномочий, представленных законом, проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

- в соответствии с муниципальными правовыми актами представляет

ежегодный отчет о результатах деятельности Школы, поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, договорами с родителями (законными представителями), договором о взаимоотношениях с органом управления образованием, трудовым договором и должностной инструкцией;

- вправе решать иные вопросы, которые не составляют компетенцию органов самоуправления Школы;

- несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и органом управления образования за деятельность Школы и результаты своей деятельности в соответствии с функциями, должностными обязанностями, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Школы, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.17. Директору Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

5.18. В Устав Школы могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Устав Школы, новая редакция Устава разрабатываются Школой и принимаются общим собранием трудового коллектива Школы, утверждаются органом управления образования и регистрируются в установленном законом порядке.

VI. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ШКОЛЫ

6.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления. Если в соответствии с настоящим Уставом Школа осуществляет приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального района.

6.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.

6.3. Школа не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Школы;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.6. Школе открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Школа обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной учредителем.

6.8. Представительное собрание Мантуровского района Курской области в установленном порядке в целях обеспечения уставной деятельности Школы закрепляет за ним здания, сооружения, оборудование, инвентарь, а также другое необходимое имущество.

Земельный(-ые) участок(-и) закрепляется за Школой в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.9. Школа устанавливает штатное расписание в пределах имеющихся средств на оплату труда работников по согласованию с учредителем.

Ставки заработной платы педагогических работников Школы в 1-11-х классах устанавливаются из расчета 18 часов в неделю.

6.10. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении, денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник имущества.

VII. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

7.1. Деятельность Школы регламентируется локальными актами.

Школа издает следующие локальные акты:

-учредительные документы и локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;

- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;

-локальные акты, регламентирующие отношения образовательного учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы;

-локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в образовательном учреждении;

-локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы и распоряжения).

7.2. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Школы подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Реорганизация или ликвидация Школы осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

8.2. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Представительным собранием Мантуровского района Курской области.

При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Школы, последняя вправе осуществлять определенные в её Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия этих лицензии и свидетельства.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Школы и (или) приложение (приложения) к нему переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Школы.

При изменении статуса Школы и её реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

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

8.4. Учредитель создает ликвидационную комиссию. С момента утверждения состава ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой.

8.5. При ликвидации Школы имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Администрации Мантуровского района Курской области.

8.6. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.7. Школа считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытком.

ПРИНЯТ

Общим собранием трудового
коллектива

Протокол № _____
от «___» _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
Администрации Мантуровского района
Курской области

от «___» _____ 20__ г.

№ _____
Начальник управления образования
_____ И.С.Свеженцева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления финансов Администрации
Мантуровского района Курской области

_____ Л.А.Фурцева

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения

«Кривецкая средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

с.Сейм
2011 год