

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления
образования
администрации
Кондинского района

_____ Н.Д. Мельников
приказ от «__» _____ 2009 г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. председателя комитета
по управлению муниципальным
имуществом администрации
Кондинского района

_____ И.П. Духовских
приказ от «__» _____ 2009 г.
№ _____

Принят общим собранием
трудового коллектива

Протокол № _____
«__» _____ 200__ г.

Директор

_____ Т.С. Билоухая

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения Леушинская средняя общеобразовательная школа (в новой редакции)

Раздел 1. Наименование, местонахождение, статус общеобразовательного учреждения.

1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Леушинская средняя общеобразовательная школа (далее - Школа) является муниципальным общеобразовательным учреждением, созданным, на основании постановления главы муниципального образования Кондинский район Ханты – Мансийского автономного округа № 118 от 20 февраля 2002 года, в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2. Школа расположена по адресу (фактический, юридический, почтовый адрес):

628230

Тюменская область

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

Кондинский район

с. Леуши

ул. Волгоградская,55

3. Официальное полное наименование Школы:

Муниципальное общеобразовательное учреждение Леушинская средняя общеобразовательная школа.

4. Официальное сокращенное наименование Школы:

МОУ Леушинская СОШ

Раздел 2. Учредитель Школы.

1. Учредителем Школы является администрация Кондинского района в лице следующих структурных подразделений:

1) Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кондинского района (далее Комитет):

628200 Тюменская область

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра.

Кондинский район

п.г.т. Междуреченский

ул. Титова 24

2) Управление образования администрации Кондинского района (далее Управление).

628200 Тюменская область

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Кондинский район

п.г.т. Междуреченский

ул. Титова 24

Раздел 3. Организационно-правовая форма Школы.

1. В своей деятельности школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

2. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Школа имеет счета в органах казначейства и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах. Школа имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

3. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента её регистрации как образовательного учреждения.

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

5. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке установленном законодательством Российской Федерации. Свидетельство о государственной аккредитации, выданное Школе, подтверждает его государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, дает право на выдачу лицам, успешно завершившим обучение по образовательным программам, прошедшим государственную аккредитацию, документов государственного образца о соответствующем образовании и (или) соответствующей квалификации.

6. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Раздел 4. Цели и задачи образовательного процесса, типы и виды образовательных программ, виды деятельности.

1. *Основной целью* деятельности школы является реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, а так же программ дополнительного образования детей.

2. *Основными задачами Школы являются:*

1) Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ и предоставление обучающимся

на выбор программ углубленного изучения ряда предметов, адаптации обучающихся к жизни в обществе;

- 2) Достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Школы;
- 3) Воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4) Формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни.

3. *Для реализации основных задач Школа осуществляет следующие виды деятельности:*

- 1) Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- 2) Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 3) Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 4) Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника;
- 5) Разработка и утверждение школьного компонента федерального государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ и учебных планов;
- 6) Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- 7) Оказание дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (в том числе и платных);
- 8) Установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 9) Разработка Устава трудовым коллективом Школы для вынесения его на принятие и утверждение;
- 10) Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных актов;

- 11) Самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- 12) Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- 13) Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии со своим Уставом и требованиями закона;
- 14) Создание в Школе необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания;
- 15) Содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- 16) Координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- 17) Выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- 18) Осуществление предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности в рамках действующего законодательства;
- 19) Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы.

4. Школа реализует следующие образовательные программы:

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

5. Содержание общего образования в Школе определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.
6. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе могут осваиваться *в очной, заочной форме, в форме семейного образования, самообразования, экстерната*. Допускается сочетание различных форм получения образования. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.
7. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Раздел 5. Основные характеристики организации образовательного процесса:

1. Язык (языки), на котором ведется обучение и воспитание:

Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. В Школе может преподаваться в качестве иностранного языка: английский, немецкий.

2. Порядок приема обучающихся.

- 1) Прием граждан в Школу осуществляется на условиях, обеспечивающих прием всех граждан, которые проживают на территории с. Леуши и п. Лиственичный и имеют право на получение образования соответствующего уровня.
- 2) В первый класс Школы принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием детей в 1 классы осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (консультации) о готовности ребенка к школе. По заявлению родителей (законных представителей) директор Школы с разрешения Управления вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс Школы в более раннем возрасте при соблюдении всех гигиенических требований по организации обучения детей с шестилетнего возраста.
- 3) Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:
 - Заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы;
 - Копия свидетельства о рождении (заверенная в установленном порядке);
 - Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
 - Медицинская карта ребенка;
 - Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
 - Справка о месте фактического проживания ребенка.
- 4) Достигшим необходимого возраста, но не проживающим на территории муниципалитета детям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия в Школе свободных мест.
- 5) При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) образования: ранее получавшие общее образование в форме семейного образования или самообразования.
- 6) При приеме в Школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию,хождение аттестации в Школе не является обязательным. В этом случае, помимо документов, предусмотренных выше, предоставляются также:

- Заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы;
 - Документ, подтверждающий соответствующий уровень образования обучающегося;
 - Личное дело обучающегося;
 - Выписка текущих, промежуточных оценок обучающегося (при необходимости).
- 7) При поступлении учащихся в 10 класс необходимы следующие документы:
- Заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы;
 - Аттестат об основном общем образовании;
 - Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
 - Медицинская карта ребенка;
 - Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
 - Копия паспорта обучающегося.
- 8) При приеме детей Школа обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 9) Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.
- 10) Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с законодательством.
- 11) Прием в школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе.

3. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения

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

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

общее образование является базой для получения основного общего образования.

2. Вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.
3. Третья ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года) - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ данной ступени образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференцированного обучения. Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего образования. По желанию обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) в Школе может быть введено обучение обучающихся по различным профилям и направлениям.

4. Порядок и основания отчисления обучающихся.

- 1) Обучающиеся обязаны соблюдать Устав Школы, выполнять требования работников Школы по соблюдению Правил поведения обучающихся.
- 2) Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.
- 3) На основании заявления родителей (законных представителей) обучающийся может быть отчислен из Школы в связи:
 - 3.1. С переменой места жительства родителей (законных представителей);
 - 3.2. Со сменой обучающимся образовательного учреждения.
- 4) В любом случае Школа отслеживает место фактического устройства дальнейшего обучения выбывшего обучающегося.
- 5) По согласию родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.
- 6) Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего,

- оставившего Школу до получения общего образования и администрацией сельского поселения Леуши в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы общего образования по иной форме получения образования.
- 7) По решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Под грубым нарушением устава признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:
 - причинения ущерба жизни и здоровья участников образовательного процесса;
 - причинения значительного ущерба имуществу Школы, имуществу участников образовательного процесса;
 - дезорганизации работы Школы как образовательного учреждения.
 - 8) Исключение обучающегося 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, а также нормальное функционирование Школы.
 - 9) 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.
 - 10) 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.
 - 11) Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и администрацию сельского поселения Леуши.
 - 12) Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с администрацией сельского поселения Леуши и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.
 - 13) Решение об исключении или отчислении обучающегося оформляется приказом директора Школы.

5. Система оценок при промежуточной аттестации, ее формы и порядок проведения.

- 1) В Школе применяется 5-бальная система оценивания (минимальный балл «1», максимальный «5»).
- 2) Для учащихся первых классов бальная оценка не применяется. В течение первого полугодия первого года обучения контрольные работы не проводятся. Итоговые контрольные работы проводятся в конце учебного года не позднее 20 - 25 апреля, в день можно провести не более одной контрольной работы.
- 3) Учащиеся 2-4 классов получают четвертные и годовые отметки по всем предметам по окончании учебных занятий на основании фактического уровня знаний, умений, навыков.
- 4) Учащимся 2 ступени отметки выставляются по итогам каждой четверти, годовая (итоговая) отметка выставляется с учетом четвертных отметок и итогов промежуточной аттестации. Освоение образовательных программ за курс основной школы завершается государственной (итоговой) аттестацией. Формы и порядок ее проведения определяются органами, осуществляющими управление в сфере образования субъекта Российской Федерации.
- 5) Учащиеся 3 ступени аттестуются по итогам полугодий (семестров).
- 6) Государственная (итоговая) аттестация за курс средней (полной) общеобразовательной школы является обязательной. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в формах, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 7) Сроки и предметы проведения промежуточной аттестации для обучающихся 2 ступени ежегодно определяются решением Педагогического совета не позднее 30 октября и утверждаются приказом директора Школы. Порядок и форма проведения промежуточной аттестации в Школе регламентируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся и ежегодно утверждается приказом директора.
- 8) Успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенной гербовой печатью Школы.
- 9) Выпускники, достигшие особых успехов при освоении программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.
- 10) Учащимся 11 класса, не освоившим программу соответствующего курса обучения и не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка установленного образца.

- 11) Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы соответствующего уровня, переводятся в следующий класс.
- 12) Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению Педагогического совета Школы переведены в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).
- 13) 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 академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.
- 14) Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения, и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.
- 15) Перевод в следующий класс, допуск к прохождению итоговой аттестации обучающихся производится по решению Педагогического совета Школы и оформляется приказом директора Школы.
- 16) Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующей ступени общего образования не допускаются.
- 17) Школа по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната.
- 18) Школа обеспечивает индивидуальное обучение на дому обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации определяется количество учебных часов в неделю, составляется и утверждается расписание учебных занятий, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому. Между Школой и родителями (законными представителями) в данном случае

заключается договор. Организация индивидуального обучения на дому регламентируется соответствующим локальным актом.

- 19) С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Управлением Школа может открывать специальные (коррекционные) классы VII вида. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Школа руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и соответствующим локальным актом.

6. Режим занятий обучающихся.

- 1) 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 второй и третьей ступенях общего образования – 34 недели и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода). Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-х классах устанавливаются дополнительные недельные каникулы.
- 2) Учебный год в Школе в 1-9 классах делится на четверти, в 10-11-х классах – на полугодия.
- 3) В каникулярное время Школа вправе организовывать работу пришкольных лагерей (лагерей дневного пребывания, лагерей труда и отдыха).
- 4) Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы с учетом мнения Педагогического совета, по согласованию с Управляющим советом Школы и Управлением.
- 5) Режим занятий устанавливается следующий:
 - школа I ступени работает в режиме пятидневной рабочей недели.
 - школа II и III ступеней может работать в режиме пятидневной и (или) шестидневной рабочей недели по решению Управляющего совета и по согласованию с Управлением.
- 6) Продолжительность урока во 2-11 классах составляет 40 минут, если иное не определено органами, осуществляющими управление в сфере образования. В первых классах продолжительность урока - 35 минут.
- 7) Школа работает в одну смену. Режим занятий ежегодно утверждается приказом директора Школы и регламентируется расписанием занятий, Правилами внутреннего трудового распорядка. Учебные нагрузки обучающихся в Школе не должны превышать нормы, определенные

требованиями санитарно – эпидемиологических правил и нормативов (далее СанПиН) к организации учебного процесса.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут.

- 8) Школа вправе открывать по желанию и запросу родителей (законных представителей) обучающихся по согласованию с Управлением группы продленного дня (далее ГПД). Деятельность ГПД регламентируется локальным актом.
- 9) Медицинское обслуживание обеспечивается специально закрепленным муниципальным учреждением здравоохранения Междуреченская районная больница Кондинского района медицинским персоналом.
- 10) Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Школы.
- 11) Организация питания учащихся и работников в Школе осуществляется самой Школой. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специальные помещения. Питание учащихся проводится согласно установленного администрацией графика. Поставка продуктов питания осуществляется торговыми организациями, определенными в ходе конкурсных торгов, проводимых администрацией Кондинского района. Школа обеспечивает гарантированное сбалансированное питание учащихся в соответствии с их возрастом по установленным нормам. Питание осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным с Роспотребнадзором и Управлением. Организация питания регламентируется соответствующим Положением.
- 12) Количество классов в Школе определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается с учетом площадей имеющихся учебных кабинетов. При наличии условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.
- 13) При проведении занятий по трудовому обучению в 5-11 классах классы делятся на две группы.
- 14) По согласованию с Управлением с целью создания для детей, испытывающих затруднения в освоении общеобразовательных программ, адекватных их особенностям условий воспитания и обучения, позволяющих предупредить дезадаптацию в Школе могут быть открыты классы компенсирующего обучения. Организация работы таких классов регламентируется соответствующим локальным актом.

- 15) В целях создания условий, гарантирующих охрану и укрепление физического, психического и социального здоровья обучающихся, в Школе может быть организована деятельность логопедического пункта и педагога- психолога на основании соответствующих локальных актов.

7. Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления.

Школа может оказывать на договорной основе (в необходимых случаях - при наличии соответствующей лицензии) обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие платные услуги в сфере образования:

1. Дополнительные образовательные услуги обучающимся (не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами):
 - 1.1. подготовка к поступлению в средние и высшие образовательные учреждения;
 - 1.2. обучение по дополнительным образовательным программам;
 - 1.3. преподавание специальных курсов и циклов дисциплин для обучающихся и педагогов;
 - 1.4. репетиторство обучающихся других образовательных учреждений;
 - 1.5. другие услуги, не запрещенные действующим законодательством.
2. Сопутствующие услуги, связанные с учебно-воспитательным процессом (без получения лицензии на дополнительное образование детей):
 - 2.1. развивающие и оздоровительные услуги для детей, оказываемые через кружки, секции, студии;
 - 2.2. использование фондов ауди-, видео-, медиапродуктов, электронных баз данных, электронного варианта полнотекстовых баз данных;
 - 2.3. организация работы в Интернете (услуги электронной почты; навигация по Интернету, поиск и получение информации с сайтов, работа в режиме On-line, дистанционное образование);
 - 2.4. Услуги по обеспечению питанием через школьную столовую-буфет сверх установленных норм, согласно Положению об организации питания в школе.
3. Организационные услуги: информационно-консультативные.
4. Доход от указанной деятельности реинвестируется в Школу, в том числе на увеличение расходов на заработную плату, по усмотрению Школы. Данная деятельность не относится к предпринимательской.
5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.
6. Школа имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги при соблюдении следующих требований:

потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования учащихся и их родителей (законных представителей);

наличие лицензии на отдельные дополнительные образовательные услуги;
наличие Положения о порядке предоставления платных дополнительных услуг;

наличие договоров Школы с получателями платных услуг;

наличие приказа по Школе об организации платных дополнительных образовательных услуг.

7. Оплата дополнительных образовательных услуг производится безналичным расчетом (на лицевой счет), при этом выдается документ, подтверждающий оплату услуг.

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

1) Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются данным Уставом.

2) Между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся на 3 ступени образования заключается договор о сотрудничестве. В данном договоре подробно регламентируются права и обязанности сторон.

3) При организации индивидуального обучения на дому, организации обучения по иным формам получения образования, кроме очного, между Школой и родителями (законными представителями) обучающегося заключается соответствующий договор.

4) При оказании Школой дополнительных платных образовательных услуг между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

Раздел 6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Школы.

1. Использование имущества, закрепленного за Школой.

1. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом, Комитет закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), на праве оперативного управления. Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа – Югры и нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления в пределах их полномочий.
3. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:
 - обеспечить сохранность закрепленного за ней имущества и его эффективное использование для выполнения уставных целей и видов деятельности;
 - обеспечивать страхование имущества, закрепленного на праве оперативного управления в соответствии с требованиями действующего законодательства и актами органов местного самоуправления, принятыми в соответствии с их компетенцией;
 - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
 - осуществлять капитальный и текущий ремонты имущества, закрепленного на праве оперативного управления, согласно сметам, составленным Школой, согласованным и утвержденным Управлением;
 - соблюдать требования пожарной безопасности при эксплуатации закрепленного за ним имущества.
4. Имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление, на основании сметы расходов.
5. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании Акта списания, утвержденного в установленном порядке. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о праве оперативного управления.
6. Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и правовыми актами органов самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.
7. Изъятие и отчуждение собственности, закрепленной за Школой допускаются только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
8. Школе принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами, полученными за счет внебюджетных источников.
9. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы

указанных средств ответственность по ее обязательствам несет Управление, в порядке, установленном законодательством.

10. При ликвидации Школы денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Школы.
11. Школа вправе выступать в качестве арендатора имущества.
12. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления – объекты производственного, социального, культурного, медицинского, спортивного назначения, жилые помещения, приватизации (разгосударствлению) не подлежит.
13. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.
14. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней учредителем, используется ей в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Школы.

- 1) Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2) Финансирование Школы осуществляется на основе федеральных нормативов, нормативов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и органов местного самоуправления.
- 3) Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом Школы, услуг. Также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических или юридических лиц, в том числе иностранных граждан или иностранных юридических лиц, предоставляемых на основании (в рамках) действующего законодательства.

3. Осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

- 1) Школа вправе вести предпринимательскую деятельность и иную приносящую доход деятельность.
- 2) К предпринимательской деятельности Школы относятся:
Торговля покупными товарами, оборудованием;
Оказание посреднических услуг;
Долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе и образовательных) и организаций;
Приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- 3) Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность

Школы, если она осуществляется в ущерб образовательной деятельности.

4. Запрет на совершение сделок.

- 1) Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей Управлением в соответствии с действующим законодательством
- 2) Право оперативного управления имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных Школе по смете, либо переданных Комитетом, прекращается в случаях и порядке, предусмотренным действующим законодательством.

5. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным Школой за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

- 1) Имущество, приобретенное Школой за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, является муниципальным. Оно не подлежит изъятию и отчуждению любой форме за исключением реорганизации и ликвидации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2) Право оперативного управления имущества, учитываемом на отдельном балансе, прекращается в случае и порядке, предусмотренным действующим законодательством.
- 3) Школе принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности Школы и приобретенным на эти доходы имуществом.
- 4) В пределах имеющихся в распоряжении Школы финансовых средств она осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными и местными нормами и требованиями.

6. Открытие счетов в органах казначейства.

Школа имеет право открывать лицевые счета в органах казначейства.

Раздел 7. Порядок управления Школой.

1. Компетенция Учредителя.

К компетенции Управления относится:

- 1) Утверждение Устава, вносимых в Устав изменений и дополнений;
- 2) Контроль и регулирование образовательной, хозяйственной, финансовой и предпринимательской деятельности Школы в пределах своих полномочий и компетенции отношений в собственности в системе образования;
- 3) Содействие Школе в обеспечении педагогическими кадрами;
- 4) Содействие для организации педагогов Школы курсовой подготовки и квалификационных испытаний;
- 5) Аттестация педагогических и руководящих работников школы на первую квалификационную категорию;
- 6) Обеспечение Школы научно-методической продукцией;
- 7) Своевременное финансирование основной деятельности Школы, согласно нормативам или смете в соответствии с требованиями законодательства и органов местного самоуправления;
- 8) Заключение и расторжение трудового договора с директором Школы, на основании распоряжения администрации Кондинского района;
- 9) Применение к директору Школы мер поощрения и дисциплинарного взыскания;
- 10) Согласование кандидатур заместителей директора Школы;
- 11) Представление Школы и защита ее интересов перед вышестоящими государственными органами, осуществляющими управление в сфере образования, другими органами государственного управления;
- 12) Обеспечение социальной защиты работников Школы в соответствии с действующим законодательством;
- 13) Разработка и утверждение должностных обязанностей директора Школы;
- 14) Принятие решения о ликвидации и (или) реорганизации Школы в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами местного самоуправления;
- 15) Принятие решения о приостановлении предпринимательской деятельности Школы;
- 16) Иные полномочия Управления, предусмотренные действующим законодательством.

К компетенции Комитета относится:

- 1) Утверждение Устава, вносимых в Устав изменений и дополнений;
- 2) Осуществление контроля за имуществом Учреждения, переданным последнему в оперативное управление, в пределах компетенции;
- 3) Принятие решения о ликвидации или реорганизации Школы в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами местного самоуправления;
- 4) Иные полномочия Комитета, предусмотренные действующим законодательством.

2. Структура, порядок формирования органов управления Школой, их компетенции и порядок организации деятельности.

- 1) Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах демократичности, единоначалия и самоуправления.
- 2) Формами самоуправления Школы являются Управляющий совет школы, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет. Порядок выборов органов самоуправления, организация их деятельности, их компетенция определяются соответствующими Положениями.
- 3) В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии Школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления создается орган общественного самоуправления – **Управляющий совет Школы** (далее - **Совет**).
- 4) Совет является коллегиальным органом самоуправления, реализующий принцип государственно – общественного характера управления образованием.
- 5) Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета работают на общественных началах.
- 6) Общая численность Совета составляет 17 человек.
В состав Совета входят:
 - представители родителей (законных представителей)
 - представители обучающихся 3 ступени обучения;
 - представители работников Школы.
- 7) Директор школы является членом Совета по должности. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя. Порядок формирования Совета определяется Положением об Управляющем Совете.
- 8) Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав представителей общественных организаций, организаций образования, культуры, депутатов, активных лиц, заинтересованных в деятельности Школы и др.
- 9) Из состава Совета избирается председатель, который руководит работой Совета, проводит заседания, подписывает решения, секретаря, который ведет протоколы и всю документацию Совета.
- 10) Представитель Учредителя, обучающиеся, директор школы и работники школы не могут быть избранными Председателем Совета.
- 11) Срок полномочий членов Совета – 3 года.
- 12) Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца, а так же по инициативе председателя или по

требованию директора, а так же по требованию не менее 25% членов Совета.

- 13) Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета считается решающим. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции являются обязательными для всех участников образовательного процесса.
- 14) Основные задачи Совета:
 - 14.1 Определение основных направлений развития Школы.
 - 14.2 Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного учреждения.
 - 14.3 Повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы, стимулирование труда работников школы
 - 14.4 Содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, в повышении качества образования
 - 14.5 Контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.
 - 14.6 Контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения, обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
 - 14.7 Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.
- 15) Компетенция Совета:
 - 15.1 Согласовывает школьный компонент федерального государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению директора Школы, после одобрения Педагогическим советом школы);
 - 15.2 Утверждает программу развития Школы
 - 15.3 Принимает решения о введении (отмене) единой, в период занятий, формы одежды для обучающихся Школы;
 - 15.4 Согласовывает годовой календарный учебный график Школы;
 - 15.5 Принимает локальные акты Школы, отнесенные к его компетенции;
 - 15.6 Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических, административных, технических работников
 - 15.7 Школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

- 15.8 Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования;
 - 15.9 Согласовывает по представлению директора Школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
 - 15.10 Согласовывает сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности и определяет существенные условия договора аренды;
 - 15.11 Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного года и финансового;
 - 15.12 Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
 - 15.13 Представляет Учредителю и общественности ежегодные отчеты Школы по итогам учебного года и финансового;
 - 15.14 Устанавливает режим занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневной или шестидневной), времени начала и окончания занятий;
 - 15.15 Участвует в определении системы стимулирования качественного труда работников Школы.
 - 15.16 В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует **Педагогический совет** - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Председателем Педагогического совета является директор школы. Из числа участников Педагогического совета избирается секретарь.
- 16) Компетенция Педагогического совета:
- 16.1 Определяет приоритетные направления развития Школы.
 - 16.2 Определяет цели и задачи Школы, план их реализации;
 - 16.3 Обсуждает содержание учебного плана, годовой календарный учебный график, структуру управления Школой;
 - 16.4 Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
 - 16.5 Выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
 - 16.6 Принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования, исключение из Школы;

- 16.7 Подводит итоги деятельности Школы за четверть, полугодие, год;
- 16.8 Контролирует выполнение принятых ранее решений;
- 16.9 Рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- 16.10 Выполняет иные полномочия согласно Положению о Педагогическом совете.
- 17) Педагогический совет Школы созывается директором не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.
- 18) Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. Решение Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора. Решение Педагогического совета оформляются в протоколах и хранятся в архиве Школы. Решения педагогического Совета реализуются приказами директора Школы.
- 19) **Общее собрание трудового коллектива** (далее - **Общее собрание**) собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Управление, директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также - в период забастовки - орган, возглавляющий забастовку работников Школы. В работе общего собрания принимают участие все лица заключившие трудовой договор.
- 20) Общее собрание вправе принимать решения, если на нем присутствовало более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием.
- 21) **Общее собрание:**
- 21.1. Принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- 21.2. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы и другие общественные организации;
- 21.3. Определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которая поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении

- коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы;
- 21.4. Утверждает коллективные требования к работодателю;
- 21.5. Принимает решение о проведении забастовки.
- 22) Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный распоряжением администрации района. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя.
- 23) Директор школы:
- 23.1. Без доверенности действует от имени Школы, представляет её интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- 23.2. Заключает договоры, в том числе трудовые;
- 23.3. Выдает доверенности;
- 23.4. Открывает лицевые счета в банках и органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом;
- 23.5. Устанавливает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределяет должностные обязанности;
- 23.6. Утверждает графики работы и расписания занятий;
- 23.7. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех и обучающихся Школы;
- 23.8. Распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам;
- 23.9. Выполняет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.
- 24) Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

3. Порядок комплектования персонала и условия оплаты их труда.

1. Комплектование персонала Школы производится директором.
2. Все работники Школы, участвующие в ее деятельности на основе трудового договора, являются членами трудового коллектива.
3. Отношения работника Школы и работодателя регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, как правило, имеющие среднее или высшее профессиональное образование.
5. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
6. К педагогической деятельности не допускаются лица:
 - 6.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии вступившим в законную силу приговором суда;
 - 6.2. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - 6.3. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - 6.4. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.
7. Права, социальные гарантии и льготы работников Школы определяются законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.
8. Школа устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.
9. Продолжительность рабочего дня и рабочей недели, времени отдыха для работников Школы устанавливается в трудовом договоре в соответствии с законодательством Российской Федерации и указывается в правилах внутреннего распорядка Школы.
10. При приеме на работу работники представляют медицинское заключение (личную медицинскую книжку) о возможности работы в Школе, документ об образовании и, при необходимости, о прохождении соответствующих курсов (семинаров) по должности, которую он желает занять.
11. При приеме на работу работодатель знакомит принимаемого под расписку со следующими документами:
 - Уставом Школы;

- Коллективным трудовым договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Должностной инструкцией;
 - Документами по охране труда;
 - Другими документами, регламентирующими деятельность Школы.
12. Работники Школы проходят инструктаж по технике безопасности, вопросам профилактики травматизма, предупреждения несчастных случаев с детьми, соблюдения санитарно-гигиенических правил и правил пожарной безопасности. В Школе назначаются лица, ответственные за надлежащее состояние дел в этих вопросах.
13. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, основаниями для увольнения работника Школы по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:
- Повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
 - Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
 - Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться директором Школы без согласия профсоюза.

4. Порядок изменения Устава Школы.

Устав Школы разрабатывается самостоятельно. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива Школы, утверждаются Управлением и Комитетом и регистрируются в установленном порядке.

5. Порядок реорганизации и ликвидации Школы.

- 1) Реорганизация и ликвидация Школы осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2) Реорганизация Школы может осуществляться по решению его учредителя, если это не влечет нарушения обязательств Школы или учредитель берет эти обязательства на себя.
- 3) При реорганизации Школы ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.
- 4) При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в учредительные документы и государственный реестр юридических лиц. Все финансово-хозяйственные документы, документы по личному

- составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.
- 5) Ликвидация юридического лица влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
 - 6) Ликвидация Школы может осуществляться:
 - 6.1. По решению его учредителя либо органа, юридически уполномоченного на то учредительными документами или с признанием судом недействительной регистрации юридического лица в связи с допущенными при его создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер;
 - 6.2. По решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей его уставным целям, а также в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.
 - 7) В случае ликвидации Школы учредитель несет ответственность по долгам Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации. При ликвидации Школы документы передаются в архив Управления.

Раздел 8. Права и обязанности участников образовательного процесса.

1) К участникам образовательного процесса относятся педагогические работники Школы, обучающиеся, родители (законные представители).

Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

2) *Обучающиеся Школы имеют право на:*

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

Обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану;

Выбор формы получения образования;

Ускоренный курс обучения;

Получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

Участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом

Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами

Уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

Свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

Подробно права обучающихся определяются в Правилах поведения обучающихся Школы, которые не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3) *Обучающиеся Школы обязаны:*

- 3.1. Выполнять Устав Школы, Правила поведения обучающихся, решения Управляющего совета, приказы директора;
- 3.2. Добросовестно учиться;
- 3.3. Бережно относиться к имуществу Школы;
- 3.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- 3.5. Выполнять законные требования работников Школы;
- 3.6. Выполнять правила техники безопасности, гигиены и пожарной безопасности;
 - а. Обучающиеся школы должны иметь опрятный деловой стиль одежды, спортивные костюмы надевать только для спортивных занятий и уроков физкультуры.

4) *Обучающимся Школы запрещено:*

- 4.1. Приносить, передавать, использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- 4.2. Использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- 4.3. Нарушать общественный порядок в Школе;
- 4.4. Производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

5) *Родители (законные представители) обучающихся имеют право:*

- 5.1. Защищать законные права и интересы детей, обращаться к администрации Школы в целях защиты этих прав и интересов;
- 5.2. Выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;
- 5.3. Знакомиться с Уставом Школы и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы;
- 5.4. Принимать решение о переводе ребенка в другой класс, в другое образовательное учреждение, об изменении формы получения образования, профиля обучения;
- 5.5. Участвовать в управлении Школой, классом в форме определенной Уставом Школы;

- 5.6. Принимать участие и выражать свое мнение на общих и классных родительских собраниях;
- 5.7. Присутствовать на заседаниях органов управления Школой и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении ребенка;
- 5.8. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся, ставить вопрос о несогласии с годовой отметкой по предмету и проведения экзамена независимой комиссией;
- 5.9. Посещать Школу и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок в День открытых дверей или по согласованию с учителем и с разрешения директора Школы;
- 5.10. Заключать договор со Школой о предоставлении последней образовательных услуг;
- 5.11. При обучении ребенка в семье при положительной аттестации вернуться в Школу на любом этапе обучения

б) Родители (законные представители) обязаны:

- 6.1. Обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- 6.2. Создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и получения детьми общего образования, разумно организовывать режим и свободное время ребенка. Направлять ребенка в Школу в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- 6.3. Выполнять требования Устава Школы, решения Управляющего совета;
- 6.4. Регулярно контролировать учебу и поведение ребенка, регулярно поддерживать связь с педагогами Школы;
- 6.5. Посещать родительские собрания, являться в Школу по требованию педагога, директора школы или заместителей директора;
- 6.6. Оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Школе, не применять методов физического наказания;
- 6.7. Уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов. Поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;
- 6.8. Показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых, семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
- 6.9. Нести материальную ответственность за ущерб, причиненный их детьми имуществу Школы в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

6.10. Принять меры по ликвидации ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс условно.

7) *Педагогические работники Школы имеют право на:*

Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

Самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляют в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Школой;

На разработку авторских оригинальных учебно – методических материалов, внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и методической работы Школы, на благоприятные условия труда;

Повышение своей квалификации не реже, чем один раз в 5 лет;

Аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

Пользование льготами, установленными действующим законодательством;

Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения;

Участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;

Получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, в соответствии с иными нормативно-правовыми актами, предоставляемые педагогическим работникам Школы.

8) *Педагогические работники Школы обязаны:*

8.1. Выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, требования иных локальных актов Школы;

8.2. Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

8.3. Применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

8.4. Уважать права, честь, достоинство всех участников образовательного процесса;

8.5. Создавать условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися, обеспечивать

- сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- 8.6. Изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
 - 8.7. Вести необходимую документацию, определенную требованиями инструкции по делопроизводству;
 - 8.8. Обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументацию ее выставления;
 - 8.9. Воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следований им;
 - 8.10. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
 - 8.11. Использовать в своей работе только педагогически целесообразные, гуманные методы и формы воспитания и обучения;
 - 8.12. Заботиться о повышении своего профессионального уровня и педагогического мастерства.

Раздел 9. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы.

1. Штатное расписание.
2. Приказы по основной деятельности.
3. Структура управления Школой.
4. Коллективный договор.
5. Договоры о сотрудничестве Школы и родителей (законных представителей) обучающегося;
6. Правила внутреннего трудового распорядка.
7. Правила поведения учащихся.
8. Должностные инструкции всех категорий работников.
9. Инструкция о делопроизводстве.
10. Инструкции по охране труда и пожарной безопасности.
11. Номенклатура дел.
12. Положение о Педагогическом совете.
13. Протоколы Педагогического совета.
14. Положение о совещании при директоре.
15. Положение об органе ученического самоуправления.
16. Положение об общем собрании трудового коллектива.
17. Протоколы общего собрания трудового коллектива
18. Положение о школьном методическом объединении учителей

19. Положение о творческой группе учителей.
20. Положение о методическом совете.
21. Положение о повышении квалификации педагогических кадров.
22. Положение о порядке создания и организации деятельности Управляющего совета.
23. Протоколы заседаний Управляющего совета.
24. Положение о публичном отчете.
25. Положение о формах получения образования обучающимися.
26. Положение об экспертной комиссии по экспертизе ценностей документов.
27. Положение о внутришкольном контроле.
28. Положение о порядке аттестации педагогических работников учреждения на вторую квалификационную категорию.
29. Положение об аттестационной (экзаменационной) комиссии при проведении итоговой аттестации выпускников.
30. Положение о порядке организации профильной подготовки учащихся.
31. Положение о формах и порядке промежуточной аттестации обучающихся.
32. Положение о научном обществе учащихся.
33. Положение о научно-практической конференции.
34. Положение о проведении школьных предметных олимпиад.
35. Положение о школьной предметной неделе.
36. Положение о смотре кабинетов, лабораторий и учебных мастерских.
37. Положение о порядке организации индивидуального обучения больных детей на дому.
38. Положение о группе продленного дня.
39. Положение о лагере дневного пребывания учащихся.
40. Положение о совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
41. Положение об учете неблагополучных семей учащихся.
42. Положение о библиотеке.
43. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме.
44. Положение о школьном музее.
45. Положение о приеме обучающихся в 1,10 классы
46. Положение о классном руководителе.
47. Положение о психологической службе.
48. Положение о комиссии по трудовым спорам.
49. Положение об инновационной деятельности в школе.
50. Положение о совете здоровья.
51. Положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной и итоговой аттестации.
52. Положение о порядке стимулирующих выплат из фонда и доплат работникам школы.

53. Положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг.
54. Положение о конфликтной комиссии по вопросам решения споров между участниками образовательного процесса.
55. Положение о конфликтной комиссии при проведении экзаменов.
56. Положение о комиссии по сверке отметок в аттестатах об основном общем и среднем (полном) общем образовании выпускников Школы.
57. Положение об организации питания в школьной столовой.
58. Положение об организации обеспечения питанием учащихся, находящихся на индивидуальном обучении на дому.

При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами, не перечисленными в разделе 9 настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.