

УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации
муниципального образования
«Тереньгульский район»
Ульяновской области

№ 602
от « 16 » августа 2015г.

М.П.

И.А.Самойлов



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«СОСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЕРЕНЬГУЛЬСКИЙ РАЙОН»
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТ

Общим собранием трудового
коллектива муниципального
общеобразовательного
учреждения «Сосновская средняя
общеобразовательная школа»
муниципального образования
«Тереньгульский район»
Ульяновской области
Протокол № 1 от 28.08.2015 г.

Директор школы

Н.И.Адаева



Общие положения.

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области (далее - Школа) создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования в целях осуществления образовательного процесса и реализации общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования для детей.

1.2. **Полное наименование Школы:** Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области.

1.3. **Сокращенное наименование Школы:** МОУ Сосновская СОШ.

1.4. **Местонахождение Школы:**

Юридический адрес: Россия, 433369, Ульяновская область, Тереньгульский район, село Сосновка, ул. Молодежная, дом 19.

Фактический адрес: Россия, 433369, Ульяновская область, Тереньгульский район, село Сосновка, ул. Молодежная, дом 19.

1.5. **Учредителем Школы** является муниципальное образование «Тереньгульский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области в лице МУ Отдел образования муниципального образования «Тереньгульский район».

1.6. Отношения между Школой и Учредителем не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации. Юридический адрес **Учредителя:** Россия, 433360, Ульяновская область, р.п.Тереньга, пл. Ленина, д. 2.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, договором между Учредителем и Школой, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.8. **Организационно-правовая форма:** учреждение.

Тип: общеобразовательное учреждение.

1.9. Школа является некоммерческой организацией.

1.10. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца,

штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, бюджетную смету, имеет лицевые счета, ведёт делопроизводство. Школа обладает обособленным имуществом, вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом, ответчиком и третьим лицом в суде.

Школа является казенным учреждением.

1.11. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации.

1.12. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии (разрешения). Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

1.13. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает государственный статус общеобразовательного учреждения, уровень и направленность реализуемых им образовательных программ. Государственная аккредитация Школы проводится органом исполнительной власти Ульяновской области, осуществляющим функции контроля, надзора и лицензирования, по заявлению Школы, согласованному с Учредителем. Государственная аккредитация Школы включает в себя экспертизу соответствия содержания и качества подготовки выпускников общеобразовательного учреждения федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям, а также показателей деятельности Школы.

1.14. Основная цель Школы – создание условий для реализации прав граждан на образование.

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается по договору с ГУЗ «Тереньгульская центральная районная больница» и ФАП с. Сосновки. Школа предоставляет безвозмездно помещение с соответствующими условиями и требованиями для работы медицинского персонала.

1.16. Организация питания обучающихся и работников Школы осуществляется через собственную столовую. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения.

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

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

1.19. Школа имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.20. В соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области № 258 от 03 июня 2010г. «О реорганизации муниципального образовательного учреждения Белогорская начальная общеобразовательная школа муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области» муниципальное образовательное учреждение Сосновская средняя (полная) общеобразовательная школа муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области является правопреемником муниципального образовательного учреждения Белогорской начальной общеобразовательной школы муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области.

1.21. В соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области № 472 от 30 июля 2015г. «О реорганизации муниципальной образовательной организации муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области» муниципальное образовательное учреждение Сосновская средняя (полная) общеобразовательная школа муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области является правопреемником муниципального образовательного учреждения Большеборлинской основной общеобразовательной школы муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области.

1.22. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.23. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

1.24. Школа обеспечивают открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Школы, об учредителях Школы, о месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школы;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о директоре Школы, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой параллели, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

л) о плане финансово-хозяйственной деятельности Школы, годовой бухгалтерской отчетности Школы; отчете о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

2) копий:

а) устава Школы, свидетельства о государственной регистрации Школы, решения учредителя о создании Школы, о назначении руководителя Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанная информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2. Цели, задачи, предмет деятельности Школы и их реализация.

2.1. Основными целями деятельности Школы являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования; образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования;

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни .

2.2. Основными задачами Школы являются:

- обеспечение самоопределения личности, создание условий для её самореализации через гуманизацию образовательного процесса;

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения образовательного минимума содержания образовательных программ, адаптация обучающихся к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- достижение обучающимися высокого уровня интеллектуального, физического и эстетического развития, воспитание нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;

- создание условий для самореализации личности, подготовки ее к деятельности в условиях рыночной экономики;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;
- формирование здорового образа жизни.
- создание условий для развития и воспитания личности младшего школьника в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
- воспитание гражданской любви к Родине, семье, к окружающей природе;
- охрана и укрепление здоровья детей, их физическое развитие, формирование здорового образа жизни;
- предоставление возможности обучающимся смены предпочтений в выборе образовательных программ; преемственности учебных программ по базисным предметам.

2.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы

2.3.1. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания,
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития;
- 8) прием обучающихся в Школу;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников,

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) обеспечение в Школе необходимых условий содержания обучающихся;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;

18) приобретение бланков документов об образовании;

19) установление требований к одежде обучающихся;

20) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

21) организация научно-методической работы;

22) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

23) сдавать в аренду в установленном порядке помещения в здании с согласия Учредителя.

24) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2.3.3. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

2.3.4. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников.

2.4. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается *Учредителем*, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и на договорной основе:

- организация подготовительных курсов для поступления в высшие и средние учебные заведения;
- организация спецкурсов и отдельных дисциплин за рамками образовательных программ;
- организация подготовительных курсов по адаптации будущих первоклассников к обучению;
- занятия с обучающимися с углубленным изучением предметов.

2.7. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в Уставе.

3. Организация образовательного процесса.

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения 4 года);
- начальное общее образование (1-4 классы, нормативный срок освоения 4 года и 1-9 классы, нормативный срок освоения 9 лет);
- основное общее образование (5-9 классы, нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (10-11 классы, нормативный срок освоения 2 года).

3.2. К основным видам деятельности, осуществляемым Школой для достижения цели, ради которой оно создано, относятся:

Реализация образовательных программ: образовательные программы дошкольного образования; образовательные программы начального общего образования; образовательные программы основного общего образования; образовательные программы среднего полного общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательным стандартом:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ согласно лицензии на образовательную деятельность.

3.3. Дошкольное образование направлено на развитие познавательных и речевых способностей детей, обеспечивается необходимый уровень их готовности к обучению в школе.

3.4. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками 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.

3.5. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

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

3.6. Среднее общее образование является завершающим этапом общеобразовательной подготовки. Задачами среднего общего образования

являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности, на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

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

В целях реализации целей и уставных задач Школа имеет право сотрудничать с общеобразовательными учреждениями, ВУЗами, ССУЗами и другими образовательными организациями на основании договора о сотрудничестве.

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

3.7. Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Основная образовательная программа в Школе разрабатывается на основе примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижения обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими государственными образовательными стандартами.

Содержание воспитания и образования в Школе должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами, различными этническими, религиозными и социальными группами, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор взглядов и убеждений.

3.8. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, Школой могут быть организованы учебные занятия на дому в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья.

3.9. Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным основным общеобразовательным программам.

Для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в Школе созданы специальные условия. Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

В Школе могут открываться классы компенсирующего обучения, специальные (коррекционные) классы. При организации работы данных классов Школа руководствуется соответствующими положениями о них. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется МУ Отдел образования МО «Тереньгульский район» только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом.

3.11. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми общего образования в форме семейного образования, самообразования и аттестации в форме экстерната. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

3.12. Школа вправе применять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным государственным образовательным стандартом.

3.13. В Школе осуществляется получение обучающимися начальных

знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

3.14. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана. Учебный план разрабатывается Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом и регламентируется расписанием занятий.

Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

В учебных планах Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

3.15. В Школе образовательная деятельность осуществляется на русском языке. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

По запросам родителей (законных представителей) могут открываться классы (группы) с изучением родного языка в пределах возможностей, предоставляемых Школой.

3.16. Школа в соответствии со своим уставом может реализовывать образовательные программы дополнительного образования различных направленностей и оказывать дополнительные образовательные услуги, не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих ее статус.

3.17. Правила приёма обучающихся, воспитанников.

3.17.1. В дошкольную группу дети принимаются с 3 лет до 7 лет. Комплектование воспитанников в дошкольную группу определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ.

Приём детей в дошкольную группу осуществляется на основании следующих документов:

- Медицинское заключение,
- Заявление,
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей

(законных представителей).

Дошкольная группа работает по 5-ти дневной рабочей неделе с 10,5 - часовым пребыванием воспитанников. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется из расчёта площади групповой (игровой): для групп раннего развития не менее 2,5 квадратных метров на ребёнка, в дошкольных группах не менее 2,0 квадратных метров на ребёнка.

3.17.2. В Школу принимаются подлежащие обучению дети, проживающие на территории, закрепленной постановлением администрации муниципального образования «Тереньгульский район».

Прием осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ установленного образца об основном общем образовании.

3.17.3. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Детям, достигшим необходимого возраста, но не проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в Школе. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек, в филиалах – менее 20 человек.

3.17.4. В первый класс принимаются все дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём детей для обучения в более раннем возрасте. В этом случае заявление согласовывается родителями (законными представителями) с руководителем Школы и подается в МУ Отдел образования МО «Тереньгульский район». К заявлению прилагаются: копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе и заключение о психологической готовности ребенка к обучению в школе.

Для зачисления в первый класс необходимы следующие документы:

заявление родителей (законных представителей), медицинская карта, копия свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей (законных представителей).

3.17.5. Прием в 10-е классы осуществляется на основании заявления обучающегося на непрофильное или профильное обучение и копии аттестата об основном общем образовании. Зачисление в 10 класс производится на основании приказа директора.

3.17.6. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, Положением о приёме обучающихся в Школу и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.17.7. В специальные коррекционные классы VIII вида направление обучающихся производится МУ Отдел образования МО «Тереньгульский район», только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолога - медико-педагогической комиссии.

3.17.8. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения детей.

3.17.9. Подвоз обучающихся на занятия осуществляется школьным автобусом по утвержденным маршрутам. Из сел, не охваченных маршрутами школьного автобуса, родители (законные представители) осуществляют подвоз самостоятельно и берут при этом на себя обязательства по доставке обучающихся.

3.18. Режим занятий обучающихся.

3.18.1. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-ом классе - 33 недели, во 2-11-х классах - 34 и более учебных недели.

Учебный год разбивается на четыре четверти.

3.18.2. Школа работает по графику пятидневной рабочей недели, с двумя выходными днями и в одну смену, при необходимости в две смены.

3.18.3. В школе возможна работа по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем.

3.18.4. Учебные занятия проводятся в одну смену. Максимальная продолжительность академического часа 40 мин, для учащихся 1 класса - 35 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, после 3, 4 уроков – не менее 20 минут. Для обучающихся 1 классов предусмотрена динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут. Начало и конец занятия осуществляется по сигналу. В исключительных

случаях возможно проведение уроков продолжительностью по 30 минут без изменения времени на перерывы.

3.18.5. В течение учебного года предусмотрено проводить каникулы: осенние, зимние, весенние - общей продолжительностью не менее 30 календарных дней; в середине третьей четверти проводятся дополнительные каникулы для учащихся 1-го класса продолжительностью одна неделя. Летние каникулы имеют продолжительность не менее восьми календарных недель.

3.18.6. Во второй половине дня организуется работа по направлениям развития личности (духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное, спортивно-оздоровительное, научно-познавательное) в таких формах, как исследовательская деятельность, экскурсии, кружки, школьные научные общества, олимпиады, интеллектуальные марафоны, общественно-полезная практика, секции, соревнования.

3.18.7. Внеурочная деятельность осуществляется по модели дополнительного образования.

3.18.8. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора с учетом мнения педагогического совета и по согласованию с МУ Отдел образования муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области, с учетом действующего законодательства.

3.18.9. Допускается сочетание различных форм получения образования (очная, очно-заочная, семейное, самообразование).

Для всех форм получения образования в пределах образовательной программы действуют единые федеральные государственные образовательные стандарты или федеральные государственные требования.

3.18.10. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступени общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) на третьей ступени общего образования допускается деление класса на две группы. При наличии необходимых средств деление классов может происходить и по другим предметам, а также при изучении иностранных языков на первой ступени обучения.

3.18.11. По запросам родителей (законных представителей) в Школе могут быть открыты группы продленного дня. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.18.12. По инициативе участников образовательных отношений, в целях духовно-нравственного воспитания обучающихся и привитию им чувства гражданского долга, в Школе действует музей в соответствии с Положением о школьном музее.

3.19. Система оценок при промежуточной аттестации, ее формы, порядок проведения.

3.19.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе (минимальный балл-единица, максимальный-пять).

3.19.2. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются в 3-9 классах за четверти и за полугодие в 10-11 классах.

3.19.3. Знания обучающихся 1-х классов и 2-х классов оцениваются только словесной оценкой.

3.19.4. Освоение образовательных программ 3-8-х, 10-х классов сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

3.19.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.19.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.19.7. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.19.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.19.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

3.19.10. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.19.11. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

3.19.12. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.19.13. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

3.19.14. Перевод обучающего в следующий класс осуществляется по решению Педагогического Совета Школы.

3.19.15. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Результаты единого государственного экзамена признаются образовательным учреждением как результаты государственной (итоговой) аттестации.

3.19.16. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении.

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

3.19.17. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую

аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании.

3.19.18. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении». Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются в установленном порядке медалью.

3.19.19. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении.

3.19.20. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.20. Порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников.

3.20.1. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

3.20.2. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.20.3. По решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Школы допускается исключение из данного учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

3.20.4. 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 Школы, а также нормальное функционирование Школы.

3.20.5. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учётом 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 обязана незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

3.21. Платные образовательные услуги и порядок их предоставления.

3.21.1. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, согласно п. 2.6. Устава (организация подготовительных курсов для поступления в высшие и средние учебные заведения; организация спецкурсов и отдельных дисциплин за рамками образовательных программ; организация подготовительных курсов по адаптации будущих первоклассников к обучению), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

3.21.2. Доход от указанной деятельности Школы используется ей в соответствии с уставными целями.

3.21.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов), федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований).

3.21.4. Порядок оказания платных образовательных услуг реализуется Положением о платных дополнительных образовательных услугах. Принимаются Управляющим Советом Школы.

3.22. Порядок регламентации и оформления отношений Школы и обучающихся, воспитанников и (или) их родителей (законных представителей).

3.22.1. Охрана прав и законных интересов обучающихся регулируется действующими нормативными актами РФ. Контроль за их исполнением осуществляется заместителем директора по воспитательной работе или общественным инспектором, деятельность которого регламентируется соответствующим Положением.

3.22.2. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

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

- невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников, его соответствия государственным образовательным стандартам;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- обеспечение адекватности применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям обучающихся, склонностями, способностями, интересами обучающихся;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

3.23. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

3.23.1. В Школе, в целях обеспечения реализации образовательных программ, создается библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

3.23.2. Школа для использования при реализации указанных образовательных программ выбирает:

- 1) учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;
- 2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию.

4. Порядок управления Школой.

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Формами коллегиального управления Школы являются Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Управляющий совет и другие формы. Деятельность каждого из перечисленных органов коллегиального управления регламентируется соответствующим локальным актом Школы – Положением о данном коллегиальном органе управления.

4.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой устанавливаются Уставом Школы.

4.3. Компетенция Учредителя:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- организация предоставления дополнительного образования детей (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Школе;

- создание, реорганизация, ликвидация Школы, осуществление функций и полномочий учредителя;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ней территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Школы за конкретными территориями муниципального района;

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав;

- приостановление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, если она идет в ущерб уставной деятельности;

- контроль за использованием имущества, переданного Школе в оперативное управление;

- определение условий, порядка формирования и финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальным образовательным учреждением;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Тереньгульский район» в сфере образования.

4.4. Руководство всей деятельностью Школы осуществляет **директор**, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. С директором школы заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Компетенции Директора:

- действует от имени Школы в соответствии с действующим законодательством, представляет ее интересы во всех организациях, предприятиях, государственных и муниципальных органах власти;
- открывает счета в органах казначейства;
- осуществляет руководство всей деятельностью Школы и несет ответственность перед государством и общественностью за выполнение возложенных на него задач;
- организует осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- несет ответственность за материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- создает условия и организует учебный и воспитательный процесс с учетом сегодняшнего дня; заключает договоры, выдает доверенности;
- в пределах компетенции издает приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Школы, налагает дисциплинарные взыскания;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);
- осуществляет формирование контингента обучающихся;
- координирует в Школе деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;
- утверждает локальные акты в пределах своей компетенции;
- утверждает учебные планы Школы и рабочие учебные программы;
- утверждает решения Педагогического совета Школы;
- осуществляет подбор, приём на работу, расстановку и увольнение педагогических кадров, административно-управленческого и вспомогательного персонала Школы, несет ответственность за уровень их квалификации;
- в пределах фонда заработной платы утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату, доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает графики работы и расписание занятий;
- распределяет обязанности между работниками Школы, учебную нагрузку, утверждает должностные инструкции;
- приостанавливает исполнение решений существующих коллективных

органов самоуправления Школы, если они противоречат действующему законодательству.

- организует и осуществляет работу с обращениями граждан;
- создает в Школе необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Школы;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети "Интернет".

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

4.5. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе действует **Педагогический совет**. Срок полномочий: Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой.

Порядок формирования. Членами Педагогического совета Школы являются Педагогические работники Школы. Председателем Педагогического совета является Директор Школы. На первом заседании Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раза в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Работа Педагогического совета осуществляется на основании Положения о нем.

Компетенции Педагогического совета:

- определяет направление воспитательно-образовательной деятельности Школы;
- выбирает и принимает образовательную программу обучения и воспитания детей в Школе;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает локальные акты, относящиеся к его компетенции;
- обсуждает годовой календарный учебный график и другие планы работы;
- разрабатывает мероприятия по сохранению здоровья учащихся и педагогических работников;
- принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- принимает решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решения об отчислении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны.

4.6. Коллегиальным органом управления Школой является **Общее собрание трудового коллектива Школы.**

Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой.

Порядок формирования и сроки полномочий. Членами Общего собрания трудового коллектива являются работники Школы, работа в Школе для которых является основной. Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива избирается из членов Общего собрания трудового коллектива на срок не более трех лет. Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Организационной формой работы общего собрания трудового коллектива являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание вправе принимать решения, если присутствует более двух третей всех сотрудников. Каждый работник Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

Решение общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Школы, председателя профсоюзного комитета Школы.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания трудового коллектива, количество присутствующих, повестка заседания, запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы общего собрания трудового коллектива включаются в номенклатуру дел Школы и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Школы. Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива доступны для ознакомления всем работникам Школы.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- принятие Устава Школы, внесение изменений и дополнений в него;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- принятие локальных актов;
- принятие структуры управления Школы;
- контроль за рациональным расходованием бюджетных и внебюджетных средств, других источников финансирования, полученных Школой в соответствии с действующим законодательством;
- решение других вопросов, касающихся деятельности всех участников образовательных отношений.
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Школы, администрацией Школы, а также положений коллективного договора между Школой и работниками Школы;
- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Школы;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Школы;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- заслушивание отчёта председателя профсоюзного комитета Школы о работе, проделанной профсоюзным комитетом Школы в течение учебного года.

4.7. Коллегиальным органом является **Совет Школы**, который действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Школы.

Порядок формирования. В Совет Школы избираются делегаты от каждой категории участников образовательных отношений – родители (законные представители) избираются на классных родительских собраниях (по 1 человеку от каждого класса), учащиеся избираются на собраниях классных ученических коллективов (по 1 человеку от каждого 8-11 класса), педагоги избираются на Педагогическом совете в количестве, равном количеству классов в Школе. Руководит работой Совета Школы председатель, избираемый на Совете Школы. Совет Школы избирает из состава своих членов секретаря Совета Школы.

Срок полномочий Совета Школы: 2 года.

Заседания Совета Школы созывается не реже одного раза в полугодии. Инициативой внеочередного созыва обладает его председатель, Учредитель, директор Школы, а также не менее трёх членов его состава.

Совет Школы считается правомочен, если в его работе принимают участие более половины делегатов от каждого коллектива участников образовательных отношений: педагогического, обучающегося, родительского. Все решения принимаются большинством голосов. Решения, принятые в пределах компетенции, обязательны для выполнения всеми участниками образовательных отношений.

Проведение Совета Школы оформляется протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Школы. Документация Совета Школы хранится в делах Школы пять лет и передается по акту в архив.

К компетенциям Совета Школы относятся:

- заслушивание ежегодных отчетов директора Школы;
- определение направлений материально-технического развития Школы;
- принятие решений по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- определение возможности оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- определяет источники дополнительного финансирования и рассматривает вопросы укрепления и развития материально-технической базы Школы. При необходимости создает временные или постоянные комиссии, определяет их полномочия;
- принимает решение о введении в Школе школьной формы;
- направление заявлений, ходатайств в вышестоящие органы управления образования об участии Школы и работников Школы в конкурсах, грантах различной направленности.

4.8. В целях содействия внебюджетному финансированию Школы, оказанию ей организационной, консультативной и иной помощи *может* создаваться **Попечительский совет Школы**, который действует на основании Положения о Попечительском совете.

4.9. В Школе создается детское объединение **Совет старшеклассников** Орган самоуправления в отдельном классе является классное собрание.

Члены Совета старшеклассников избираются из обучающихся классных коллективов с использованием процедуры выборов. Координирует деятельность школьного ученического самоуправления Президент, избираемый общешкольным голосованием.

Срок полномочий: 2 года.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее

половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Школы.

Организационной формой работы Совета старшеклассников является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе Президента;
- по требованию Директора Школы;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета старшеклассников являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

Член Совета старшеклассников может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета старшеклассников следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Совет старшеклассников вправе выступать от имени Школы.

Компетенции Совета старшеклассников, Президента:

- представление интересов учащихся в процессе управления школой;
- поддержка и развитие инициативы учащихся в школьной жизни;
- защита прав учащихся;
- представление ученических коллективов на педагогических советах, на встречах с общественными организациями, областных конкурсах, смотрах ученического самоуправления;
- участие в определении режима работы школы и разработке правил внутреннего распорядка школы;
- организация занятий по освоению лидерских навыков, технологий коллективно-творческой деятельности;
- оценивание деятельности классов.

4.10. . Методический совет и Методические объединения учителей является консультативными органами по вопросам организации методической работы Школы.

Методический совет создается в целях координации деятельности всей методической службы школы. В состав Методического совета входят заместители директора по УВР, руководители школьных Методических

объединений учителей предметников. В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.). Руководит Методическим советом заместитель директора по научно-методической работе. Срок полномочий: не менее 3 лет. Периодичность заседаний совета – не менее одного раза в четверть.

Методическое объединение учителей - методическая служба, осуществляющая руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам. Методические объединения объединяют учителей одной образовательной области. В методической службе могут быть созданы методические объединения педагогов, учителей-предметников, классных руководителей. Методическое объединение ежегодно избирает руководителя из членов методического объединения. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителям директора Школы по научно-методической работе, учебно-воспитательной работе, воспитательной работе. Заседания Методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть.

В своей работе Методический совет и Методические объединения подчиняются Педагогическому совету.

К компетенции Методического совета и Методических объединений относятся:

- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно-методического обеспечения;
- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, внесённых учителями в учебные программы, обеспечивающие усвоение обучающимися требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и оказание помощи в их освоении;
- организация работы для начинающих учителей.

4.11. В Школе создаются **Родительские комитеты классов, дошкольной группы и Родительский комитет Школы.**

В каждом классе, группе на родительских собраниях избирается **Родительский комитет.** Родительский комитет класса, группы детского сада возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета. Срок полномочий: 1 год.

В **Родительский комитет Школы** входят председатели Родительских комитетов классов, дошкольной группы. Родительский комитет Школы возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета Школы. Срок полномочий председателей – один учебный год. Родительский комитет Школы действует на основании Положения о нём.

Организационной формой работы Родительских комитетов класса, дошкольной группы и Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию Директора Школы;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава.

Заседания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

Родительский комитет класса, дошкольной группы или Родительский комитет Школы не вправе выступать от имени Школы.

Родительский комитет призван содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

Решения родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией Школы и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

Компетенции Родительского комитета класса, дошкольной группы Школы:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении классных, общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке Школы к новому учебному году;
- контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

4.12. В Школе может действовать профсоюзная организация сотрудников в соответствии со своим Уставом.

4.13. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического

работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания в Школе создается **комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений.

5.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы.

5.2. Школа обязана знакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.3. Права и обязанности обучающихся, их родителей (их законных представителей) определяются Уставом Школы и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

5.4. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и Уставом Школы

5.5. В Школе предусматриваются должности педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами установленного образца об уровне образования или квалификации.

Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.8. Отношения работников и администрации Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

5.9. Обучающиеся Школы имеют право на:

- на выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- на получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего образования) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренному курсу обучения;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в формах, определенных Уставом Школы;
- на охрану жизни и здоровья;
- на поощрения за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной и творческой деятельности;
- на предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение своего человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- обучение родному языку при наличии соответствующих условий.

5.10. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать и использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, вещества, способные привести к взрывам и пожарам;

- нарушать общественный порядок в Школе.

5.11. Обучающиеся Школы обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Школы, осуществляющей образовательную деятельность.

5.12. За успехи в учебе, активное участие в общественной жизни Школы для обучающихся устанавливаются формы морального и материального поощрения. Выбор форм осуществляется администрацией Школы по представлению ученического и учительского коллектива.

5.13. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;
- дать ребенку начальное общее, основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;
- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Школу и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Школой, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.14. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять условия договора со Школой, Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся,

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;

- нести ответственность за воспитание своих детей, оказывать положительное влияние на своих детей и всемерно содействовать укреплению физического и нравственного здоровья ребёнка, его творческому развитию.

5.15. Другие права родителей (законных представителей) могут быть закреплены в заключенном между ними и Школой договоре.

5.16. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом Школы;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации для работников системы образования;

- на государственное социальное страхование и бесплатный медицинский осмотр в установленном законодательством порядке;

- на безопасные условия труда.

5.17. Работники Школы обязаны:

- соблюдать настоящий Устав и другие локальные акты Школы в части их касаемой;

- обладать профессиональной компетентностью, необходимой для работы с детьми;

- защищать ребёнка от всех видов физического и психического

насилия;

- беречь и укреплять имущество Школы.

5.18. Педагогические работники Школы пользуются следующими правами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;

- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

За работниками, 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 компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

Педагогические работники должны повышать квалификацию не реже чем один раз в 3 года, с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.

5.19. Работникам Школы запрещается:

- применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся Школы;
- привлекать обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- принуждать обучающихся Школы к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

5.20. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном

уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

5.21. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации на следующий год, за исключением случаев, указанных выше.

5.22. Работники Школы должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять

Устав Школы.

5.23. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с Положением об отраслевой системе - оплаты труда работников Школы.

Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.24. Замещение должностей учебно-воспитательного и административного персонала определяется действующим законодательством Российской Федерации.

5.25. По инициативе администрации Школы трудовой договор с педагогическим работником может быть расторгнут в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.

5.26. По инициативе администрации работник может быть уволен без согласия профсоюзного органа по основаниям:

- повторное, в течение года, грубое нарушение Устава Школы;
- однократное применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью воспитанника, обучающегося;
- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

5.27. Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.28. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Школы

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные поступления от учредителя в виде субсидий на обеспечение выполнения муниципального задания;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг, осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- финансовые средства, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.2. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с её уставом учредитель закрепляет объекты права собственности на праве оперативного управления.

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

6.4. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней учредителем, используются в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.5. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

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

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

6.6. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Школой, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Школой или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и учредителем, если иное не предусмотрено этим договором, а так же в случае неиспользования или не полного использования имущества.

6.7. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой.

6.8. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Доходы от сдачи в аренду имущества используются в пределах

сумм, фактически поступивших в доход районного бюджета и отраженных на лицевом счете Учреждения в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией района.

6.9. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом образовательного учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.10. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

6.11. Школа оказывает муниципальные услуги согласно муниципального задания, которое в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Администрация муниципального образования «Тереньгульский район». Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией муниципального образования «Тереньгульский район». Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств,

выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.12. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства, может быть признана недействительной по иску Школы или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Школы.

Руководитель Школы несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

6.14. Школа самостоятельно 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). Фонд оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

6.15. Все расчеты Школы, включая платежи в бюджет и выплату заработной платы, производятся в календарной отчетности поступления расчетных документов (наступления сроков платежей).

6.16. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Школа осуществляет самостоятельно. Открывает счета в органе Федерального казначейства РФ.

6.17. Школа самостоятельно несет ответственность по своим обязательствам денежными средствами, находящимся в её распоряжении

6.18. Школа осуществляет свою деятельность на основе плана финансово-хозяйственной деятельности. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты из Школы, а будут зачтены учредителем в объем финансирования следующего года».

7. Бухгалтерский и статистический учёт, контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы.

7.1. Школа ведёт бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

7.2. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные организации и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

7.3. За искажение данных бухгалтерского и статистического учёта и отчётности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.4. Школа в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово- хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

8. Реорганизация и ликвидация Школы

8.1. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

8.2. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации устанавливается Учредителем

8.3. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к нему юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путём изменения типа, существующего типа муниципального общеобразовательного учреждения, Школа вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия лицензии и свидетельства.

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

8.4. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в установленном органом местного самоуправления порядке, с согласия схода граждан;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям

8.5. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников и обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями "(законными представителями).

8.6. Процедуры реорганизации и ликвидации Школы производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. При ликвидации Школы требования его кредиторов удовлетворяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Школа передается её собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации, и направляется на цели развития образования.

8.9. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам, остаются в собственности муниципального образования «Тереньгульский район».

9. Порядок разработки и принятия устава Школы, внесения в него изменений и дополнений.

9.1. Устав Школы, изменения и дополнения к нему разрабатываются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Школы и утверждаются Учредителем.

9.2. Устав Школы регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Внесение изменений и дополнений в устав Школы осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Школы.

10. Охрана труда

10.1. Работодатель обязан обеспечить:

10.1.1. безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

10.1.2. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

10.1.3. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

10.1.4. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

10.1.5. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном

законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

10.1.6. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

10.1.7. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

10.1.8. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

10.1.9. проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

10.1.10. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

10.1.11. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

10.1.12. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

10.1.13. предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам

исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

10.1.14. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

10.1.15. расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

10.1.16. санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

10.1.17. беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

10.1.18. выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

10.1.19. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном федеральными законами;

10.1.20. ознакомление работников с требованиями охраны труда, ознакомление работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10.1.21. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

10.1.22. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

10.1.23. возмещение вреда, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать

моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудового Кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10.1.24. отстранение от работы (не допускать к работе) работника не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором – до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

10.2. Работодатель имеет право:

10.2.1. требовать от работников исполнения ими обязанностей по соблюдению требований по охране труда;

10.2.2. привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

10.3. Работники обязаны:

10.3.1. соблюдать единые нормативные требования охраны труда при осуществлении любых видов трудовой деятельности и обеспечению безопасности труда;

10.3.2. выполнять установленные нормы труда;

10.3.3. проходить в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередные медицинские осмотры (обследования);

10.3.4. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

10.3.5. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

10.3.6. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

10.3.7. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных

заболеваний в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

10.4. Каждый **работник имеет право** на:

10.4.1. сохранение жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;

10.4.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

10.4.3. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

10.4.4. получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

10.4.5. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

10.4.6. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

10.4.7. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

10.4.8. профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

10.4.9. запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

10.4.10. обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

10.4.11. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

10.4.12. внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

10.4.13. компенсации в установленных Трудовой Кодекс Российской Федерации, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором случаях.

10.4.14. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовой Кодекс Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.5. Работодатели и работники несут ответственность за нарушение норм по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Перечень видов локальных актов Школы

11.1. Школа принимает локальные акты, регламентирующие его деятельность:

11.1.1. приказы директора Школы;

11.1.2. положения;

11.1.3. инструкции;

11.1.4. коллективный договор;

11.1.5. другие виды локальных актов, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющих у Школы полномочий.

11.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

48 (срок востан. справки)

Директор МОУ «Сосновской СОШ

МО «Тореньгуджеский район»
Ульяновской области

Н.И. Далева



Мсжран. нал ИФН 2
Рос. и №2
до Ульяновской области
В единый государственный реестр юридических лиц
внесена запись
26-окт-2015 года
ОГРН 10400932306
ИНН 4321040124
Экземпляр документа хранится в архиве органа
Ульяновская область
Тореньгуджеский район
МОУ «Сосновская СОШ»
Далева Н.И.



