

ПРИНЯТ

Общим собранием трудового коллектива
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Д.Д.Яфарова с. Татарский Канадей

Протокол от «09» января 2014г.

№ 3

Директор школы

Т.И. Абубекирова



УТВЕРЖДАЮ

Начальник Отдела образования Кузнецкого района Пензенской области

Т.В. Широкова

Распоряжение от «15» января 2014 г. №35



УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Д.Д.Яфарова с. Татарский Канадей

(новая редакция)

с. Татарский Канадей,
Кузнецкий район, Пензенская область
2014 г.

Новая редакция Устава разработана с целью приведения уставных документов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Д.Д.Яфарова с. Татарский Канадей в соответствие с требованиями действующего законодательства.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Д.Д.Яфарова с. Татарский Канадей (далее именуется - Школа) создана в целях организации обучения, воспитания и развития учащихся в с. Татарский Канадей

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Д.Д.Яфарова с. Татарский Канадей
Сокращенное наименование Школы: МБОУ СОШ с. Татарский Канадей.

Адрес (место нахождения) учреждения: 442529, Пензенская область, Кузнецкий район, с. Татарский Канадей, ул. Школьная, д.54.

1.3. По своей организационно-правовой форме Школа является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением, тип - общеобразовательное учреждение, вид - средняя общеобразовательная школа.

1.4. На основании решения Собрания представителей Кузнецкого района Пензенской области от 22 апреля 2011 г. №785-73/2 «Об уполномоченных органах местного самоуправления Кузнецкого района Пензенской области, осуществляющих функции и полномочия учредителя» функции и полномочия учредителя Школы выполняет Отдел образования Кузнецкого района Пензенской области (далее именуется – Учредитель).

Адрес (место нахождения) Учредителя:

442501, Пензенская область, Кузнецкий район, с. Посёлки, ул. Ново-Зелёная, д.9.

1.5. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Учредителя и настоящим Уставом, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», **Порядком комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений Кузнецкого района Пензенской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и действующим законодательством Российской Федерации.**

Школа имеет самостоятельный баланс, осуществляет бухгалтерский учёт и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Школа является юридическим лицом и создана в виде некоммерческой организации в форме учреждения и не ставит своей целью извлечение прибыли, реализует общеобразовательные программы (основные и дополнительные), дает выпускникам основное и среднее общее образование.

1.7. Имущество Школы находится у нее на праве оперативного управления.

1.8. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также открывать лицевой и внебюджетный счета в органе федерального казначейства в установленном законном порядке.

Школа отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных

за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Школой, за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

Школа имеет гербовую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.9. Школа может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

Правоспособность юридического лица возникает у Школы с момента ее государственной регистрации в качестве юридического лица и прекращается в момент ее ликвидации.

1.10. Право осуществлять образовательную деятельность возникает с момента получения Школой необходимой лицензии и прекращается по истечении срока ее действия.

Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит государственную аккредитацию.

Право на выдачу выпускникам Школы документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникает у Школы с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, если иное не предусмотрено ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Школа может вступать в образовательные, педагогические, научные и другие объединения (ассоциации, союзы), создаваемые в целях развития и совершенствования образования и воспитания детей, и принимать участие в олимпиадах, конференциях, иных формах сотрудничества.

1.12. Основой получения образования в Школе в рамках конкретной основной общеобразовательной программы является единый федеральный государственный образовательный стандарт.

1.13. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников обеспечивается медицинским персоналом, закреплённым ГБУЗ «Кузнецкая ЦРБ» в соответствии с договором. Медицинский персонал наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы закрепленного медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.14. Педагогические работники в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств образовательного учреждения.

1.15. Питание в Школе осуществляется самостоятельно в школьной столовой.

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

1.17. По инициативе учащихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.18. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.19. Дошкольные группы являются структурным подразделением Школы и действуют на основании Положения об организации работы дошкольных групп.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Пензенской области, правовыми актами Кузнецкого района и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг и в сфере образования. Предметом деятельности Школы является предоставление общедоступного и бесплатного начального, основного общего образования, среднего общего образования.

2.2. В Школе реализуются следующие образовательные программы:

2.2.1. Общеобразовательные программы (основные и дополнительные):

дошкольного образования (основная);

начального общего образования (основная);

основного общего образования (основная);

среднего общего образования (основная);

дополнительного образования детей (дополнительная);

2.2.2. Профессиональные программы (дополнительные):

программы профессиональной подготовки

2.3. Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание условий для развития самостоятельной гармонично развитой личности, способной адаптироваться к жизни современного общества и изменяющимся условиям социума;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, любви к семье, окружающей природе, Родине, терпимости к людям, уважения к правам и свободам человека и гражданина, бережного отношения к окружающей среде;
- создание у обучающихся и воспитанников основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- обеспечение непрерывности дошкольного, начального, основного и среднего общего образования.

2.4. Основными задачами Школы являются:

- обеспечение общего образования, установленного федеральными государственными образовательными стандартами для общеобразовательных школ, на уровне, соответствующем развитию науки;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- подготовка выпускников Школы к осознанному выбору профессии, самостоятельному обучению в образовательных учреждениях профессионального образования;
- взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности.

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

- качество образования учащихся и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий;
- организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- невыполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами или препятствующих деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля;
- нарушение требований пожарной безопасности;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, обучающихся;

- организацию медицинского обслуживания и питания обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, работников Школы;
- выполнение иных функций, отнесенных к ее компетенции.

2.6. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, 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 законодательством.

2.8. Школа вправе заниматься приносящей доход деятельностью, не запрещенной действующим законодательством, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у неё финансовых ресурсов.

2.9. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.2. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (в соответствии с базисным учебным планом), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно. Учебные нагрузки и режим занятий обучающихся определяются Уставом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.3. Общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной форме, в очно - заочной форме (обучение на дому).

3.4. Правила приёма обучающихся и воспитанников.

3.4.1. Порядок комплектования дошкольных групп.

3.4.2. Комплектование дошкольных групп определяется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Количество воспитанников в дошкольных группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) - в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребёнка.

3.4.3. Количество групп определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.4.4. В дошкольные группы принимаются дети в возрасте от 3,5-х лет до 6,5 лет на основании представленных документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- оригинала и копии документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

- копии свидетельства о рождении ребёнка;

- справки о регистрации ребёнка по месту жительства;

- медицинского заключения;

3.4.5. В личное дело помещаются следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей);

- выписка из приказа о зачислении ребёнка в дошкольную группу;

- копии свидетельства о рождении ребёнка;
- копии документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.4.6. При приёме ребёнка в дошкольные группы Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4.7. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания их в дошкольной группе.

3.4.8. Отчисление воспитанников из дошкольных групп осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка;
- в связи с окончанием прохождения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом директором Школы. Родители (законные представители) имеют право обжаловать у Учредителя решение директора Школы в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

3.5.1. В 1 класс Школы принимаются дети, достигшие возраста шести с половиной лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей для обучения в Школе в более раннем возрасте.

3.5.2. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка по предъявлению оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

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 свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

3.6. Прием обучающихся в другие классы осуществляется при представлении следующих документов:

- заявление на имя Директора;
- личное дело ученика;
- оригинал паспорта одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства.

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

3.8. Зачисление в Школу оформляется приказом Директора на основании представленных документов.

3.9. Школа знакомит поступающего на обучение и его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

3. 3.9. Школа знакомит поступающего на обучение и его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

3.10. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

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

1 ступень - начальное общее образование - нормативный срок освоения 4 года (1-4 классы);

2 ступень - основное общее образование - нормативный срок освоения 5 лет (5-9 классы);

3 ступень - среднее общее образование - нормативный срок освоения 2 года (10-11 классы).

Начальное общее образование (1 ступень) обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование (2 ступень) обеспечивает условия воспитания, становления и формирования личности обучающихся, для развития их склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению и является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Среднее общее образование (3 ступень) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего общего образования, развитие познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

При наличии соответствующих условий и исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

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

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

В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.11. Порядок и основания отчисления обучающихся.

3.11.1. Отчисление обучающихся из Школы оформляется приказом Директора по следующим основаниям:

- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя по достижению обучающимся возраста пятнадцати лет;

- по желанию родителей (законных представителей) для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или по другой форме обучения.

3.11.2. По решению Учредителя за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося по достижению возраста пятнадцати лет.

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

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

3.11.4. 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

3.11.5. Об исключении обучающегося Директор Школы обязан незамедлительно проинформировать Учредителя, родителей (законных представителей) исключенного.

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

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

3.12.1. Промежуточная аттестация обучающихся.

3.12.2. При промежуточной аттестации устанавливается как качественная ("зачтено", "не зачтено"), так и пятибалльная (5 - "отлично", 4 - "хорошо", 3 - "удовлетворительно", 2 - "неудовлетворительно", 1 - "не учил") система оценок.

3.12.3. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации и переводные экзамены устанавливаются годовым учебным календарным графиком, утверждаемым Директором Школы и регламентируются локальным актом (Положение о порядке проведения промежуточного контроля в переводных классах общеобразовательных учреждений).

3.12.4. Обучающиеся во 2-9 классах аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти, обучающиеся 10-11 классов - по окончании полугодия.

3.13. Итоговая аттестация обучающихся.

3.13.1. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования в Школе завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся, которая осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Выпускникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

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

Школе. Лица, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, вправе пройти ее повторно не ранее чем через год.

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

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

3.14. Порядок перевода обучающихся в следующие классы.

3.14.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, сдавшие переводные (итоговые) экзамены, переводятся в следующий класс приказом Директора по представлению Педагогического совета Школы.

3.14.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

3.14.3. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

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

3.14.5. Перевод обучающегося в следующий класс в любом случае осуществляется по решению Педагогического совета Школы.

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

3.15. Режим занятий обучающихся.

3.15.1. Учебный год начинается, как правило, первого сентября.

3.15.2. Школа работает по пятидневной или шестидневной учебной неделе. Продолжительность урока до 45 минут.

3.15.3. Годовой календарный учебный график утверждается Директором Школы и согласовывается с Учредителем.

3.15.4. Распорядок занятий и перерывов между уроками устанавливаются расписанием занятий и режимом дня, утверждаемыми Директором Школы.

3.15.5. Продолжительность учебного года не менее 34 недель, без учета государственной (итоговой) аттестации выпускников; в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки и продолжительность каникул определяются Педагогическим советом.

3.16. Количество и наполняемость учебных классов и групп.

3.16.1. Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и устанавливается соответствующим приказом Директора по согласованию с Учредителем.

Школа с учетом интересов родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем может открывать группы продленного дня.

3.16.2. Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в соответствии с санитарными нормами и требованиями.

3.16.3. При проведении занятий по иностранному языку во 2-11-х классах и трудовому обучению в 5-11-х классах, физической культуре в 10-11-х классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) класс делится на две группы.

По решению Управляющего Совета Школы, утвержденному Учредителем, возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

3.17. Дополнительные образовательные услуги.

3.17.1. Школа имеет право оказывать дополнительные образовательные услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.17.2. Школа, в соответствии с уставными целями и задачами, реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) не в рамках и не взамен основных образовательных программ.

3.19. Порядок отношений между образовательным учреждением и обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируется договором между ними и настоящим Уставом.

4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Школа в целях обеспечения образовательной и иной, предусмотренной настоящим Уставом деятельности, использует предоставленное ей имущество, отвечает за его правильное использование, ведет финансовую и хозяйственную деятельность, приобретает гражданские права и несет гражданские обязанности с учетом специфики местонахождения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Основы имущественных отношений.

Под имуществом Школы в настоящем Уставе понимается совокупность вещей, имущественных прав и обязанностей, в том числе и исключительных прав, принадлежащих Школе.

Имущественные отношения Школы регулируются гражданским законодательством, законодательством об образовании, а также нормами финансового, административного, налогового и иных отраслей права Российской Федерации в зависимости от характера возникающих правоотношений, в соответствии с настоящим Уставом.

Основами имущественных отношений служат принципы формирования имущества Школы и вытекающие из них правовой режим имущества Школы, порядок учета имущества Школы и ответственность Школы за правомерное и рациональное использование указанного имущества.

4.3. Имущество Школы.

Имущество Школы составляют предоставленные на законных основаниях недвижимое имущество, движимое имущество, имущественные права, включая исключительные права (интеллектуальную собственность).

4.3.1. Недвижимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- земельных участков;
- расположенных на этих земельных участках природных объектов, зданий и сооружений;
- иного имущества, находящегося в распоряжении Школы и отнесенного гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу.

4.3.2. Движимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- вещей, которые не отнесены гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу.
- денежных средств.

4.3.3. Имущественные права, как вещные, так и обязательственные, возникают у Школы на основании настоящего Устава, договора или по иным законным основаниям, соответствующим целям деятельности Школы.

4.3.4. Исключительные права Школой приобретаются и защищаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Формирование имущества Школы, его источники.

Имущество Школы складывается из имущества, предоставленного собственником имущества.

4.4.1. Состав имущества, предоставляемого Школе собственником имущества, определяется последним самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения образовательного процесса на установленном уровне, существующих типовых норм материально-технического обеспечения и возможности осуществления Школой разрешенной настоящим Уставом деятельности. Состав данного имущества может корректироваться в процессе деятельности Школы самим собственником имущества или по обоснованному ходатайству Школы.

Конкретный состав имущества, предоставленного собственником имущества на момент учреждения (реорганизации) Школы, в натуральном и денежном выражении (за исключением денежных средств, выделенных Школе по смете) отражается в акте приема-передачи, подписываемом собственником имущества и Директором Школы.

Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создана Школа.

4.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Кузнецкого района Пензенской области.

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

4.6. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счёт средств, выделенных на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

4.7. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном в Кузнецком районе Пензенской области.

4.8. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

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

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

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

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

4.10. Крупная сделка может быть совершена Школой только с согласия предварительного Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований 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.

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и школы в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

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

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

4.14. Правовой режим имущества Школы.

4.14.1. Имущество, предоставленное Школе собственником имущества, является муниципальной собственностью Кузнецкого района Пензенской области. Имущество, предоставленное Школе собственником имущества, закрепляется за Школой на праве оперативного управления, земельные участки – на праве бессрочного пользования. Школа в отношении имущества, предоставляемого собственником имущества, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, определенными настоящим Уставом, права владения, пользования и распоряжения им. Отчуждать или иным способом распоряжаться указанным имуществом Школа не вправе. Собственник имущества вправе изъять излишнее неиспользуемое, либо используемое не по назначению, любое из указанного имущества по своему усмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом, также является муниципальной собственностью. Данное имущество учитывается Школой на отдельном балансе, используется по своему назначению, а по окончании срока полезного использования списывается в установленном порядке.

4.14.2. При ликвидации Школы всё находящееся у нее имущество возвращается его собственнику в установленном законном порядке.

4.14.3. Учёт имущества Школы и контроль за использованием имущества.

Имущество Школы подлежит бухгалтерскому, статистическому и другим видам учета и отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество, предоставляемое собственником имущества, и имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления разрешенной настоящим Уставом деятельности, приносящей доход, подлежат раздельному учету.

Школа обязана представлять Учредителю установленную для бюджетных учреждений отчетность, в сроки и по форме, определенными Учредителем.

Учредитель осуществляет контроль за учётом и использованием предоставленного им Школе имущества.

Общий контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы осуществляют уполномоченные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Школа организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальными заданиями Учредителя.

Школа строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.

Школа свободна в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.16. Для выполнения уставных целей Школа имеет право:

- иметь филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Школы;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Школы;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством;
- определять и устанавливать структуру и штатное расписание;
- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- выдавать выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- пользоваться печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации;
- проходить государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Пензенской области, нормативным правовым актам Кузнецкого района.

4.17. Школа обязана:

- выполнять установленное Учредителем задание;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, оказание услуг которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
- обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников;
- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

- вести бухгалтерский учёт, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.18. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

- субвенции из средств бюджета Пензенской области;
- средства бюджета Кузнецкого района;
- имущество, переданное Школе на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе и иностранных;
- доход от платных образовательных услуг;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг;
- прибыль от приносящей доход деятельности, не запрещенной действующим законодательством РФ;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

4.19. Школа имеет право:

- пользоваться услугами бухгалтерии Учредителя или его структурного подразделения в части ведения бюджетного, налогового и бухгалтерского учёта, кассовых и расчетных операций по бюджетным средствам и средствам, полученным от разрешенной деятельности, приносящей доход;

- приобретать, арендовать, заказывать в производство оборудование и другие материальные ресурсы, заключать договоры с любыми хозяйствующими субъектами, действующими в соответствии с законодательством, гражданами, их объединениями, производить оплату работ (услуг) по безналичному и наличному расчету в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Учредителем;

- участвовать в создании объединений с другими образовательными, научными и прочими организациями и учреждениями.

4.20. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Школе её собственником, если иное не установлено федеральными законами.

Школа обязана обеспечить содержание находящегося у нее имущества в соответствии с действующими стандартами, нормами и правилами за счет средств бюджетного и внебюджетного финансирования.

Вопросы организации, проведения и финансирования мероприятий по содержанию имущества Школы в надлежащем состоянии регулируются законодательством Российской Федерации, а также положением о содержании имущества или иным специальным локальным актом Школы, утверждаемым Учредителем.

4.21. Налогообложение Школы.

Школа уплачивает налоги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.22. Информация о деятельности Школы.

Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Школы;
- 3) решение учредителя о создании Школы;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Школы;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с установленными требованиями;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- 7) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в установленном порядке.

Школа обеспечивает открытость и доступность вышеуказанных документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном порядке.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1 Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах демократичности, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности и основывается на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Учредитель в рамках своей компетенции имеет право:

- выступать инициатором реорганизации или ликвидации Школы;
- утверждать Устав Школы, дополнения и изменения к нему; выступать инициатором внесения изменений и дополнений к Уставу;
- назначать Директора Школы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о труде;
- участвовать в управлении Школой через органы управления и самоуправления образовательного учреждения;
- осуществлять комплексное и тематическое инспектирование деятельности Школы;
- выполнять другие контрольные функции в отношении Школы, возложенные на Учредителя федеральными нормативными правовыми актами.
- доводить лимиты бюджетных обязательств;
- оформлять разрешение на открытие лицевого счета по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- утверждать муниципальное задание.

5.3. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников школы.

5.3.1. Компетенция Общего собрания трудового коллектива Школы.

5.3.2. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- а) обсуждать, принимать, вносить изменения в настоящий Устав и Коллективный договор;
- б) обсуждать поведение или отдельные поступки работников Бюджетного учреждения
- в) избирать делегатов на конференцию по выборам в Управляющий Совет.
- г) определять долю фонда оплаты труда в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ;

5.4. Высшим органом самоуправления является Управляющий Совет Школы.

Управляющий совет Школы состоит из количества 15 человек.

В состав Управляющего совета Школы входят:

- представители Учредителя (по согласованию)- 1 человек;
- представители общественности - 3 человека;
- представители обучающихся Школы – 2 человека;
- представители работников Школы (на основании решения общего собрания работников Школы, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 4 человек.
- родители(законные представители)-5 человек.

Срок полномочий Управляющего совета Школы составляет не более 3 лет.

Решение о назначении представителя работников Школы членом Управляющего совета Школы или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием работников Школы.

Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета неограниченное число раз.

Членами Управляющего совета не могут быть:

- директор Школы и его заместители;
- лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость.

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

Полномочия члена Управляющего совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Управляющего совета;
- в случае невозможности исполнения членом Управляющего совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Управляющего совета в уголовной ответственности.

Вакантные места, образовавшиеся в Управляющем совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Управляющего совета.

Управляющий совет возглавляет председатель.

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

Председатель Управляющего совета организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего совета.

Секретарь Управляющего совета избирается на срок полномочий Управляющего совета членами Управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета.

Секретарь Управляющего совета отвечает за подготовку заседаний Управляющего совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

Управляющий совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

Компетенция Управляющего совета.

Управляющий совет школы рассматривает:

- предложения Учредителя или директора о внесении изменений в Устав;
 - концепцию развития (программу развития) Школы;
 - правила для учащихся;
 - структуру Школы (по представлению директора);
- вносит предложения :
- об изменении и дополнении Устава;
 - о режиме занятий обучающихся;
 - по введению (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»).

Вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Школы.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Управляющего совета или директором Школы.

Помимо членов Управляющего совета, в заседании Управляющего совета вправе участвовать директор. Иные приглашенные председателем Управляющего совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Управляющего совета.

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

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Управляющего совета члена управляющего совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено управляющим советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и

результатов голосования, а также при принятии решений управляющим советом путём проведения заочного голосования.

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

5.5. Школа имеет право создавать Родительский комитет для содействия администрации учреждения в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, в организации и проведении общешкольных мероприятий, в защите законных прав и интересов обучающихся.

Родительский комитет Школы выбирается на общешкольном Родительском собрании и действует в соответствии с Положением о Родительском комитете.

5.6. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления для обсуждения вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.7. Педагогический совет.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы.

Председателем педагогического совета является его директор. Директор своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Школы 50 лет.

Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- разрабатывает образовательную программу;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамен проводится в данном году;
- решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- решает вопрос об исключении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы школы на учебный год;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному званию «Почетный работник общего образования»;
- устанавливает коэффициенты за квалификационную категорию, сложность и приоритетность предмета;
- определяет коэффициент, учитывающий нормативное снижение накопляемости в классах; определяет порядок оплаты труда педагогов, осуществляющих обучение детей на дому.

5.8. Непосредственное руководство Школой осуществляет Директор, назначаемый Учредителем.

5.8.1. Директор несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.8.2. Компетенция Директора.

Директор:

- организует образовательную и хозяйственную деятельность Школы;
- издает приказы, распоряжения по Школе и другие локальные акты Школы, обязательные к исполнению работниками Школы;
- выдает доверенности;
- без доверенности представляет Школу и действует от имени Школы;
- в установленном порядке заключает договоры с юридическими и физическими лицами;

- распоряжается имуществом и денежными средствами Школы в пределах прав, предоставленных ему настоящим Уставом, может открывать счета в кредитных организациях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- от имени Школы осуществляет действия по реализации прав владения, пользования и распоряжения имуществом (в соответствии с Уставом);
- принимает на работу, увольняет с работы и переводит сотрудников Школы с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации;
- осуществляет расстановку кадров Школы в соответствии со штатным расписанием и несет ответственность за их квалификацию;
- утверждает должностные инструкции работников;
- приостанавливает решения Совета Школы, приказы и распоряжения в случае их противоречия законодательству Российской Федерации;
- обеспечивает полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих (обучающихся) в Школе;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

Прием работников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Совет отцов

5.9.1. Школьный совет отцов создается в целях повышения роли общественности в воспитании несовершеннолетних. Совет учреждается по решению общешкольного родительского собрания.

5.9.2. Состав Совета утверждается общешкольным родительским собранием сроком на один год. В состав Совета входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета.

5.9.3 Члены Совета отцов в своей работе руководствуются федеральными, региональными и муниципальными документами, регламентирующими деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Положением о Совете отцов, утвержденным директором Школы и другими нормативно-правовыми актами.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

6.2. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям тарифно-квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

6.3. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении 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 и Уголовным кодексом РСФСР. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса в Школе определяются ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", настоящим Уставом, локальными актами Школы и другими типовыми положениями.

6.5. Права и обязанности обучающихся регламентируются настоящим Уставом и Правилами для обучающихся.

6.6. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Школой в форме, определяемой её Уставом;
- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на создание с разрешения Учредителя в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом и не противоречащих положениям настоящего Устава.

6.7. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами, учебным планом и настоящим Уставом, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) не допускается.

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

6.9. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы, решения Совета Школы и Правила для обучающихся;
- добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;
- бережно относиться к имуществу Школы, в том числе - техническим средствам обучения, при необходимости производить мелкий ремонт классной мебели, уборку помещений и территории, а в случае порчи имущества совместно с родителями (законными представителями) возместить причиненный ущерб;
- не приносить, не передавать и не использовать в Школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, взрывчатые вещества и пиротехнические средства;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения с ними;
- соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда;
- знать и выполнять правила пожарной безопасности;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

6.10. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.11. Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются настоящим Уставом, Правилами для обучающихся и иными локальными актами Школы.

6.12. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;
- при приеме детей в Школу знакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;
- консультироваться с педагогическими работниками Школы по проблемам воспитания и обучения ребенка;
- вносить предложения по организации платных и бесплатных дополнительных образовательных услуг;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его

положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе.

6.13. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;
- выполнять Устав и правила внутреннего распорядка, решения Управляющего Совета в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание, обучение и создание необходимых условий для получения детьми образования;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Школу по вызову педагогических работников для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Школы;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Школе в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

6.14. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре в соответствии с Уставом.

6.15. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

6.16. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определённым Школой
- повышать квалификацию. С этой целью Директор Школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (сроком до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- иные права, предусмотренные должностной инструкцией педагога Школы.

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

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

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

6.18. Работники Школы обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и иные локальные акты Школы;
- проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;

- тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;
- учитывать возрастные и психофизические особенности обучающихся при проведении учебных занятий;
- с уважением относиться к мнению и личности обучающегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и т.д.;
- знать и соблюдать требования правил пожарной безопасности;
- соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда; 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; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки.

6.19. Для работников Школы работодателем является Директор Школы.

6.20. Трудовые отношения в Школе регламентируются законодательством Российской Федерации о труде и образовании.

6.21. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором. Трудовой договор с Директором заключает Учредитель, а с работниками – Директор. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.22. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1 Решение об изменении Устава принимается Учредителем Школы.

Предложения по изменению Устава Школы могут быть подготовлены Общим собранием трудового коллектива Школы и представлены Учредителю для принятия решения об изменении Устава.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

8.1. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями.

8.2. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Школы устанавливается органами местного самоуправления Кузнецкого района.

8.3. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Ликвидация Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством:

- ликвидационной комиссией по инициативе Учредителя и только с согласия схода жителей с. Татарский Канадей
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

Ликвидационная комиссия Школы создается Учредителем.

Ликвидация Школы влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Требования кредиторов ликвидируемого Школы удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается в казну Кузнецкого района Пензенской области.

Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа - прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

8.5. При реорганизации или ликвидации Школы все документы Школы (управленческие, финансово-хозяйственные, по персоналу и др.) передаются в установленном порядке организации правопреемнику, а при его отсутствии – на хранение в архивные органы в установленном порядке.

8.6. В случае прекращения деятельности Школы имеющей государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения образовательного учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся Школы с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Настоящий Устав дополняют и конкретизируют следующий перечень видов локальных актов:

- приказы;
- инструкции;
- положения;
- планы, расписания, программы, графики, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- правила, концепции, программы, регламентирующие организацию отдельных сторон деятельности Школы;
- договора, соглашения, контракты.

9.2. При необходимости регламентации указанных в настоящем Уставе видов деятельности Школы иными локальными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

9.3. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.