



УСТАВ
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»
г. Южно-Сухокумск

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
городского округа
«город Южно-Сухокумск»
«___» _____ 2015 г.
_____ Э.Х. Магомедов
м.п.

УСТАВ
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»
г. Южно-Сухокумск

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	Стр. 3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	Стр. 5
3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	Стр. 12
4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ	Стр. 13
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	Стр. 18
6. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ	Стр. 20
7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ	Стр. 21
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	Стр. 21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Южно-Сухокумск (далее - Школа) создано с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, путем изменения типа муниципального казенного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Южно-Сухокумск на основании Постановления Администрации городского округа «город Южно-Сухокумск» № 113 от 06 июня 2011г.

Школа находится в ведомственном подчинении администрации городского округа «город Южно-Сухокумск» (подотчетно и подконтрольно), который выступает его учредителем (далее – Учредитель).

Собственником имущества Школы является городской округ «город Южно-Сухокумск», от имени которого соответствующие полномочия осуществляет управление муниципальным имуществом городского округа «город Южно-Сухокумск».

Юридический адрес и фактический адрес Учредителя: 368890, республика Дагестан, город Южно-Сухокумск, ул. Пионерская 13.

- Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Южно-Сухокумск

- Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «СОШ № 4»

- Юридический адрес Учреждения: 368890, республика Дагестан, город Южно-Сухокумск, ул. Комарова 8.

- Фактический адрес Учреждения: 368890, республика Дагестан, город Южно-Сухокумск, ул. Комарова 8.

Основным предметом деятельности школы является реализация общеобразовательных основных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и общеобразовательных дополнительных программ по дошкольному образованию.

Деятельность школы направлена на:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни

Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.2. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Законодательными актами Республики Дагестан, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, решениями органов управления образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами а также настоящим Уставом, локальными правовыми актами Школы и другими нормативно правовыми актами.

1.3. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету и баланс, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность через централизованную бухгалтерию Управления образования администрации городского округа «город Южно-Сухокумск», согласно договору «О бухгалтерском учете» может вести самостоятельную бухгалтерскую деятельность, обладает обособленным имуществом, имеет счета в банковских организациях и органах казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа имеет круглую печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ, типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида.

Учредитель несет ответственность по обязательствам Школы, в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам учредителя и созданных им юридических лиц. Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством РФ.

1.4. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательного учреждения. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательства Российской Федерации, возникают у Школы с момент выдачи ей лицензии (разрешения).

Лицензия на право ведения образовательной деятельности выдается уполномоченным органом исполнительной власти на основании акта.

Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании». С момента прохождения Школой государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, она приобретает право на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, а также Школа получает право на пользование печатью изображением государственного герба РФ.

1.5. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён органом здравоохранения за этой Школой и, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима, качество питания обучающихся. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.6. Организация питания обучающихся в Школе возлагается по соглашению с органами местного самоуправления на Школу. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

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

1.8. Школа в соответствии с законодательством РФ вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами

По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.9. Школа может иметь филиалы и структурные подразделения. По доверенности Школы филиалы могут осуществлять полностью или частично правомочия юридического лица. Они наделяются имуществом и действуют на основании утвержденных учредителем Положений. Руководители филиалов и структурных подразделений назначаются юридическим

лицом и действуют на основании доверенности. В составе Школы в качестве структурного подразделения может быть:

- оздоровительный лагерь при школе;
- группы кратковременного пребывания;
- спортивно-оздоровительный клуб;
- военно-спортивный клуб;
- объединения по интересам;
- библиотека с мультимедиа-текой;
- учебно – консультационная группа;
- другое

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

2.2. Зачисление в первый класс детей, достигших школьного возраста, 6 лет 6 месяцев на первое сентября текущего года, проводится независимо от уровня их подготовки, но не позже достижения ими возраста восьми лет, на основании заявления родителей (законных представителей), медицинской карты, копии свидетельства о рождении. С согласия Учредителя Школа вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс в более раннем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) на имя директора школы;
- копия свидетельства о рождении ребенка (заверяется директором школы);
- медицинская карта ребенка, где имеется медицинское заключение о возможности обучения в Школе;

2.3. Прием вновь поступающих на обучение в Школу во 2-11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления на имя руководителя Школы;
- личное дело учащегося и выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью Школы, выдавшей выписку;
- медицинское заключение;

Школа при приеме гражданина обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Школе.

Достигшим необходимого возраста, но не проживающим на данной территории детям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

2.4. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие основного образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получившие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

При приеме в Школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе не является обязательным. В этом случае, помимо документов, предусмотренных п.2.2 настоящего Устава, предоставляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения учащимся соответствующей общеобразовательной программы.

2.5. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе. Процедура приема подробно регламентируется правилами ПРИНЯТЬ! в школу, которые не могут противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

2.6. По согласованию с Учредителем Школа может открывать в общеобразовательном учреждении специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.6.1. Содержание образования в специальных (коррекционных) классах VIII вида (далее специальные (коррекционные) классы) определяется общеобразовательной основной программой (общеобразовательными основными программами), разрабатываемой исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся.

2.6.2. Специальные (коррекционные) классы комплектуются из обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по мере их выявления в ходе психолого-медико-педагогического наблюдения в условиях образовательного процесса.

2.6.3. Образовательный процесс в специальных (коррекционных) классах осуществляется специалистами в области коррекционной педагогики, а также (или) учителями, воспитателями, прошедшими соответствующую переподготовку по профилю деятельности коррекционного учреждения.

2.6.4. Психологическое и медицинское обеспечение образовательного процесса в специальных (коррекционных) классах, осуществляет психолог и медицинский работник, закрепленный органами здравоохранения за школой на договорной основе.

Психолог, медицинский работник оказывают помощь педагогам в организации индивидуального и дифференцированного подхода к обучающимся с учетом здоровья и особенностей их развития, дают им рекомендации по медико-педагогической коррекции, подбору профиля трудового обучения, профессиональной ориентации, а также родителям (законным представителям) о необходимости соблюдения охранительного режима в домашних условиях в целях профилактики заболеваний.

2.6.5. В целях преодоления ограниченных возможностей здоровья обучающихся в специальных (коррекционных) классах, проводятся групповые и индивидуальные коррекционные занятия. При проведении занятий по трудовому обучению, социально-бытовой ориентировке, факультативных занятий (коррекционный) класс, делится на две подгруппы. При делении класса на подгруппы учитывается профиль трудового обучения для девочек и мальчиков.

Школа обеспечивает условия для обучения, воспитания, оказания медицинской помощи, социальной адаптации и интеграции в общество обучающихся в специальных (коррекционных) классах, и несет ответственность за их жизнь.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется органами управления образованием только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению комиссии, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов. При организации работы специальных (коррекционных) классов Школа руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребенка, решениями соответствующего органа управления образованием, «Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями развития».

Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) группы продленного дня.

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

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

II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет).

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

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

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающихся, для развития его интересов, способностей к социальному самоопределению.

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

Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

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

Содержание общего образования в Школе определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных общеобразовательных стандартов и образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

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

2.7. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Организация общеобразовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с базисным государственным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий. Режим работы Школы по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется Школой самостоятельно. Педагогические работники Школы обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя.

Продолжительность академического часа в Школе не должна превышать 45 минут.

В оздоровительных целях для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Школы в 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут;
- со второй четверти - 4 урока по 35 минут;
- со второго полугодия – 4 урока по 35 минут;
- динамическая пауза – 40 минут;
- расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для

питания учащихся, а именно: перерывы между уроками не менее 10 минут, после 2 и 3 урока устраивать две перемены по 20 минут каждая.

В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных федеральным компонентом учебного плана.

Учебные нагрузки учащихся не должны превышать:

- в начальной школе 4 – 5 часов в день;
- в основной школе 5-6 часов в день;
- максимально допустимая нагрузка в часах при шестидневной неделе составляет:
 - в 1 классах – 23 часа в неделю;
 - во 2 классах – 29 часов в неделю;
 - в 3-4 классах - 26 часов в неделю;
 - в 5-6 классах - 32-33 часа в неделю;
 - в 7-9 классах - 35-36 часов в неделю;
 - 10-11 класс – 6-7 часов в день, 36 часов в неделю;

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется на основании документа о состоянии здоровья обучающегося и заявления родителей (законных представителей).

2.8. Учебный год в Школе начинается с первого рабочего дня сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, в последующих – не менее 34 и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода).

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

Возможны изменения в продолжительности осенних, зимних, весенних каникул при соблюдении общей продолжительности каникул в течение учебного года. Для обучающихся в первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается приказом директора Школы по согласованию с органами местного самоуправления.

2.9. Количество классов в школе зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве до 25 обучающихся, в специальных коррекционных классах до 12 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5-11 классах, информатике и вычислительной технике в 1-11 классах, по физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости 20 человек и более. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также в 1-4 классах при изучении иностранного языка.

В течение летних каникул Школа вправе организовывать по согласованию с учащимися, их родителями (законными представителями) и медицинскими работниками трудовые объединения для озеленения и благоустройства Школы в 5-8,10 классах до 24 дней.

Школа вправе по согласованию с учащимися и их родителями (законными представителями) и при наличии бюджетного финансирования организовывать летнюю пришкольную оздоровительную площадку для учащихся 6-15 летнего возраста.

2.10. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) по 5-бальной системе (минимальный балл - 1, максимальный балл - 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в т.ч. контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

В первых классах, применяется качественная оценка знаний учащихся, выставление

отметок не допускается.

В конце каждой четверти во 2-9 классах выставляются промежуточные итоговые отметки в баллах. В конце учебного года во 2-11 классах выставляются итоговые годовые отметки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Советом Школы.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная с 9 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября Педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы.

В соответствии с Законом РФ «Об образовании» Школа самостоятельна в выборе формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

2.11. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на Школу.

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

Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета Школы в соответствии с его компетенцией определенной Уставом.

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

2.12. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе могут осваиваться в следующих формах: в очной и дистанционной, в форме семейного образования, самообразования, а также в форме экстерната. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

2.13. 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 общеобразовательное учреждение до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение 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.

Отчисление из школы учащихся, не достигших 15 лет и не получивших основного общего образования для продолжения обучения и получения профессии в учреждениях других типов, производится по взаимному согласию родителей (лиц, их заменяющих), отдела образования и комиссии по делам несовершеннолетних.

2.14. По решению высшего управляющего органа Школа за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы и предусмотренных им правил поведения исключаются из Школы обучающиеся, достигшие возраста 15 лет.

Решение высшего управляющего органа Школы об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании высшего управляющего органа Школы без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает высший управляющий орган Школы возможности рассмотреть вопрос об исключении.

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 образовательного учреждения.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- причинение ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей школы;
- дезорганизация работы Школы как образовательного учреждения.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается высшим управляющим органом Школы с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства и комиссии по делам несовершеннолетних.

Представление об исключении несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, из Школы направляется высшим управляющим органом Школы в соответствующую Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение высшего управляющего органа Школы об исключении обучающегося оформляется приказом директора Школы. Об исключении обучающегося директор Школы незамедлительно информирует его родителей (законных представителей) и органы местного самоуправления, которые совместно с родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или обучение в другом образовательном учреждении.

Процедура исключения подробно регламентируется правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы, которые не могут противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

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

2.15. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации по материалам и в форме ЕГЭ и ГИА, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускникам Школы, прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы. Обучающимся, не завершившим основное общее образование, Школа выдает справку установленного образца.

2.16. В соответствии с Уставом Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы, а также общеобразовательную программу дошкольного образования при наличии соответствующей лицензии и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, согласно государственным образовательным стандартам.

Формы и виды дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, могут оказываться школой при наличии утвержденного Учредителем Положения о дополнительных образовательных услугах в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством РФ.

2.17. Школа при наличии соответствующей лицензии может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами. Школа вправе

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку учащихся;
- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися образовательного учреждения;
- организовывать курсы:
 - по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
 - по изучению иностранных языков;
 - пользователей персонального компьютера;
- создавать кружки:
 - художественно-эстетического направления;
 - моделирования, кройки и шитья одежды, вязания, домоводства и другие;
 - по обучению игре на музыкальных инструментах, вокалу;
- создавать секции, клубы военно-спортивного и оздоровительного направления;
- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные к учебе в Школе группы для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения);
- организовывать учебные группы для обучения детей с отклонениями в развитии;
- организовывать консультации специалистов по психолого-медико-педагогическим проблемам для родителей.

Профессиональная подготовка в общеобразовательном учреждении производится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.18. Школа самостоятельно выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за качество образования и его соответствие Государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, за жизнь и

здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса..

3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1 Учредитель закрепляет за Школой имущество, принадлежащее ему на праве собственности, а также земельные участки.

Объекты собственности, закрепленные учредителем за Школой, находятся в ее оперативном управлении с момента передачи имущества.

Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором между Школой и учредителем (уполномоченным им юридическим лицом).

Учредитель - собственник закрепленного за Школой имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество только по истечении срока договора между учредителем (уполномоченным им юридическим лицом) и Школой.

3.2. Школа с согласия учредителя-собственника (уполномоченного им юридического лица) вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством. Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, поступают в бюджет городского округа «город Южно-Сухокумск».

3.3. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством на основе региональных нормативов финансового обеспечения. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются бюджетные средства:

- Имущество, переданное Школе Учредителем или уполномоченным им органом;
- Средства Учредителя;

Финансирование Школы осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчёте на одного обучающегося с учетом затрат, не зависящих от количества обучающихся.

3.4. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом. Школа в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными сетками оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

3.5. Школа вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, поставленных перед ней как общеобразовательным учреждением, и предусмотренную настоящим Уставом.

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

К иной приносящей доход деятельности Школы относятся:

- Реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества образовательного учреждения;
- Торговля покупными товарами, оборудованием;
- Оказание посреднических услуг;

3.6. Школа не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать (дивиденды, проценты) по ним.

3.7. Приносящая доход деятельность может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренных законом. Школа вправе заключать гражданско-правовые и иные договоры только с предварительного согласия Учредителя.

3.8. Доходы от приносящей доход деятельности Школы поступают в бюджет городского округа «город Южно-Сухокумск».

3.9. В пределах лимитов бюджетных обязательств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета открытые в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Школа обязана обеспечить содержание закрепленных за ней зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне, не ниже определяемого нормативными актами.

Расходы на текущий капитальный ремонт Школы несет Учредитель, если иное не предусмотрено договором между ними.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

4.1. К компетенции Учредителя относятся:

- Учреждение создается Учредителем по собственной инициативе.
- Учредитель имеет право на реорганизацию Учреждения.
- Учредитель закрепляет за Учреждением объекты собственности.

Объекты собственности находятся в оперативном управлении Учреждения.

- Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей.

- Учредитель определяет порядок приема граждан в Учреждение.

- Учредитель утверждает Устав Учреждения.

- Учредитель утверждает годовую смету доходов и расходов Учреждения.

- Учредитель получает ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

- Учредитель назначает руководителя (директора) Учреждения.

- Учредителем дается разрешение на сдачу в аренду части Учреждения.

- Учредитель имеет право контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

- Учредитель имеет право санкционировать проведение и сроки выборов в Управляющий совет.

- Учредитель имеет право назначать своего представителя в состав Управляющего совета Учреждения.

- Учредитель имеет право предлагать свои кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета.

- Учредитель имеет право утверждать приказом состав Управляющего совета Учреждения.

- Учредитель имеет право распускать Управляющий совет в случае, если он не проводит своих совещаний в течение полугода или более 2-х раз принимает решения, противоречащие законодательству РФ.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и «Типовым положением об общеобразовательном учреждении» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление муниципального образовательного учреждения строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления являются Управляющий Совет Школы, Родительский Комитет, Педагогический совет Школы, Общее собрание трудового коллектива Школы, Совет учащихся. Порядок выборов органов самоуправления: Родительского комитета, Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива Школы, Совета учащихся школы и их компетенция определяется Положениями об этих органах самоуправления утвержденными руководителем школы согласованно с Учредителем, порядок выборов в Управляющий Совет образовательного учреждения и его компетенция определяется Положением об Управляющем Совете, утвержденное учредителем.

4.3. Общее руководство Школой как общеобразовательным учреждением осуществляет Управляющий совет Школы, являющийся высшим управляющим органом Школы, избираемый на два года и состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Школы, представителей общественности, представителя Учредителя. Кандидаты в члены Управляющего совета Школы избираются открытым голосованием на собрании обучающихся, Общешкольном родительском собрании, Общем собрании трудового коллектива Школы. Директор Школы входит в состав Управляющего совета Школы по должности.

Управляющий совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Директор Школы, представитель Учредителя, работники Школы и учащиеся не могут быть избраны председателем Управляющего совета школы. Управляющий совет Школы собирается председателем по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередное заседание совета Школы проводится по требованию одной трети его состава, Совета учащихся родительского собрания, Педагогического совета Школы, директора Школы. Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Управляющего совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава совета и если за него проголосовали все присутствующие. Процедура голосования определяется Управляющим советом Школы.

К компетенции Управляющего совета Школы относятся:

- разрабатывать Устав ОУ, изменения и дополнения к нему;
- созывать Общее собрание коллектива школы для принятия Устава, изменений и дополнений к нему,
- утверждать программу развития школы
- утверждать локальные акты.
- Устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения (ежегодно).

В вопросах функционирования Школы управляющий совет наделен правом решать следующие вопросы:

- устанавливает режим занятий обучающихся в том числе, продолжительность учебной недели - пятидневная или шестидневная;
- определяет время начала и окончания занятий;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала школы;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

В организации образовательного процесса школы управляющий совет согласовывает:

- компонент образовательного учреждения государственного стандарта общего образования («школьный компонент»);
- профили обучения в старшей школе;

- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности управляющий совет:

- утверждает или согласует по представлению директора школы бюджетную заявку на предстоящий финансовый год;
- заслушивает и утверждает отчет директора образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года, представляет его общественности и учредителю.

В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса и школы управляющий совет:

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала и принимает по ним решения и (или) рекомендации;
- принимает решение об исключении обучающегося из образовательного учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- ходатайствует при наличии оснований перед учредителем о расторжении трудового договора с учителем, иным работником, с директором образовательного учреждения, вносит учредителю предложения о поощрении работников и директора образовательного учреждения.

4.4. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Педагогический совет под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников и их аттестацию на добровольной основе на 1 и 2 квалификационные категории;
- принимает решения о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;
- принимает решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласию с родителями (законными представителями) обучающихся) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжения обучения в форме семейного образования;
- Обсуждает годовой календарный учебный график,
- делегирует представителей педагогического коллектива на Выборы в Управляющий совет Школы.

Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета производятся 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 Школы.

Решение педагогического совета реализуется приказами директора Школы.

4.5. В качестве общественной организации в Учреждении действует школьный родительский комитет.

- Родительский комитет избирается на общешкольном родительском собрании.

Избранные члены школьного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

- Родительский комитет Учреждения:

а) обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме.

б) председатель общешкольного родительского комитета является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

- Родительский комитет имеет право обсуждения вопросов жизни Учреждения и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах их рассмотрения.

- Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

4.6. Совет учащихся.

В состав Совета учащихся школы входят учащиеся 5 – 11 классов – председатели и заместители школьных комиссий.

Совет учащихся избирается в сентябре каждого года на собраниях школьных комиссий (групп).

Совет учащихся школы имеет право:

- иметь своих представителей в Управляющем совете;
- составлять календарные планы работы в течение года;
- вносить коррективы в перспективный план;
- принимать участие в разработки и утверждении Положений, регулирующих внутришкольную жизнь;
- создавать временные органы управления при проведении ключевых и творческих дел;
- готовить и проводить собрания школьников, где решаются важные вопросы внутришкольной жизни.

Совет учащихся организует работу в школе:

- выступает в качестве организации занимающейся защитой прав школьников согласно Конвенции ООН «О защите прав ребенка».
- занимается воспитанием культуры демократических отношений и формированием активной жизненной позиции каждого учащегося (через школьные комиссии)
- члены Совета входят в состав по профилактики правонарушений среди подростков.

4.7. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решение Общего собрания работников Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Школы.

Общее собрание работников Школы:

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки.

- делегирует представителей трудового коллектива на Выборы в Управляющий совет Школы.

4.8. Общее собрание коллектива (работников, обучающихся 8 – 11 классов, родителей и законных представителей обучающихся всех ступеней) Школы принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему. Общее собрание коллектива Школы созывается Управляющим советом Школы, который разрабатывает и утверждает его регламент.

4.9. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя.

В частности, директор Школы без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в том числе, трудовые;
- выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
- утверждает структуру Школы и штатное расписание, графики работы и расписания занятий по согласованию с Управляющим советом Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам;

Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

4.10. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимое профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут быть заключены срочные трудовые договоры. По решению Управляющего совета Школы отдельные должности педагогических работников Школы могут замещаться по конкурсу.

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.

Школа в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования и других мер материального стимулирования.

Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Школы не должна превышать нормы часов, соответствующей 2 ставкам.

4.11. К педагогической деятельности в образовательных учреждениях 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 устанавливается Правительством Российской Федерации.

Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

5.1. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школы в формах, определенных уставом Школы;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- проведение в установленном порядке митингов и собраний, подачу петиций и ходатайств.

Запрещается:

- применение методов физического и морального насилия по отношению к обучающимся Школы;
- привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- принуждение обучающихся Школы к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

5.2. Обучающиеся Школы обязаны

- соблюдать Устав Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать правила поведения обучающихся;
- выполнять законные требования работников Школы.

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.

Порядок применения мер поощрений и взысканий регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы

5.3. Родители (законные представители) обучающихся школы имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования (до получения несовершеннолетними детьми основного общего образования);
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать законные права и интересы обучающихся;

- участвовать в управлении Школой в формах, определенных Уставом Школы.
Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создать необходимые условия для получения своими детьми образования.

Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся Школы вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении Школе рекламаций на качество образования и (или) несоответствие образования требованиям государственного образовательного стандарта.

Другие права и обязанностей родителей (законных представителей) обучающихся Школы могут закрепляться в заключенном между ними и Школой Договоре, который не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

5.4. Работники Школы имеют право на:

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

5.5. Педагогические работники общеобразовательного учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, методы оценки знаний учащихся;
- повышать квалификацию. 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;
- 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 льготное пенсионное обеспечение;
- социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются в договоре между Учредителем и Школой;

5.6. Работники обязаны соблюдать:

- Устав Школы;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовой договор;
- должностную инструкцию.

5.7. Служебное расследование нарушений педагогическими работниками Школы 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 Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа может принимать следующие локальные правовые акты:

- Правила приема в Школу;
- Положение об Управляющем совете;
- Положение о выборах и формировании Управляющего совета;
- Декларацию прав обучающихся;
- Положение об ученическом самоуправлении;
- Правила поведения обучающихся;
- Положение о поощрениях и взысканиях обучающихся;
- Положение о классном руководстве;
- Положения о компоненте общеобразовательного учреждения государственного образовательного стандарта. Общего образования;
- Положения о структурных подразделениях Школы;
- Положение о промежуточной аттестации и переводе обучающихся (по рекомендации педагогического совета Школы);
- Положение об условиях обучения по индивидуальным учебным планам (по рекомендации педагогического совета Школы);
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- Штатное расписание;
- График отпусков;
- Положение об оплате труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Инструкции по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов;
- Должностные инструкции;
- Приказы и распоряжения директора Школы;
- Другие.

6.2. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Школы подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1 Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет ведется осуществляется централизованной бухгалтерией по договору со Школой.

7.2. Школа предоставляет информацию своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

7.3. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. При приеме гражданина в образовательное учреждение, (в т.ч. лиц принимаемых на

работу) Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставными документами, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

8.2. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Общим собранием коллектива Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

8.3. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Школы устанавливаются в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

8.4. Школа может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации Школы (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании, выделении) ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

8.5. Ликвидация Школы может осуществляться:

- По решению Учредителя;
- По решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее основным целям.

8.6. При реорганизации и 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 (законными представителями) обучающихся.

При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

Устав принят на Общем собрании коллектива Школы «23» ноября 2013 года.

Протокол №1

прошито и пронумеровано
(двадцать один) лист
Директор МКОУ «СОШ №4»:

Р.Р. Сулейманов

Инспекция № 16 МРи ФНС России Рн

Выдано Свидетельство о
государственной регистрации

11 11

ОГРН 1020502185727

Должность Зол. А. А. Ибрагимова

Подпись [подпись]

МГ

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

