

Утвержден
постановлением
администрации
муниципального образования
Ясногорский район

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный №

Принят
решением общешкольной
конференции.

Протокол от «11»ноября 2011г.

№1

УСТАВ

**муниципального казенного образовательного учреждения
«Хотушская основная общеобразовательная школа»
Ясногорского района Тульской области**

(новая редакция)

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение «Хотушская основная общеобразовательная школа» (далее – Школа) является правопреемником муниципального образовательного учреждения «Хотушская основная общеобразовательная школа» Ясногорского района Тульской области
- 1.2. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное образовательное учреждение «Хотушская основная общеобразовательная школа» Ясногорского района Тульской области
Сокращенное название МКОУ «Хотушская ООШ»
- 1.3. Место нахождения школы:
Юридический адрес: 301054, Тульская область, Ясногорский район, с.Хотушь, улица Школьная, дом 30
Фактический адрес: 301054, Тульская область, Ясногорский район, с.Хотушь, улица Школьная, дом 30
- 1.4. Школа является некоммерческой организацией, созданной с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.
Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.
- 1.5. По своей организационно правовой форме Школа относится к казенным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Школа по своему статусу является Образовательным учреждением основной общеобразовательной школой.
- 1.7. Учредителем Школы и собственником имущества является муниципальное образование Ясногорский район
Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация муниципального образования Ясногорский район (далее – Учредитель) Учредитель осуществляет в порядке и пределах, определенных законодательством Российской Федерации, полномочия собственника в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения
- 1.8. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования администрации муниципального образования Ясногорский район в пределах компетенции
- 1.9. Школа приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и лично неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.10. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета в финансовом органе администрации муниципального образования Ясногорский район; печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты. Школа имеет право от своего имени заключать договоры (в том числе и трудовые).
Школа вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.
- 1.11. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник - муниципальное образование Ясногорский район.

- 1.12. Школа руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами Российской Федерации, типовым положением об общеобразовательном учреждении, законодательными актами Тульской области, нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Ясногорский район, решениями Учредителя, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами.
- 1.13. Право на ведение образовательной деятельности, предоставление дополнительных образовательных услуг и льготы, установленные действующим законодательством, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.
- 1.14. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца о соответствующем уровне образования возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.
- 1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Школой учреждением здравоохранения, которое наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями работы для медицинского персонала.
- 1.16. Организация питания возлагается на Школу. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся. Организация питания осуществляется за счет бюджетных средств и средств родителей (законных представителей).
- 1.17. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.18. Школа может участвовать в создании образовательных объединений и в форме ассоциаций или союзов.
- 1.19. Деятельность Школы строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 1.20. Предоставление и размещение информации об учреждении определяется Порядком предоставления информации, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет, утвержденным директором Школы

2. Организация образовательного процесса

- 2.1. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.
- 2.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:
 - 2.2.1. Первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года).
Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, 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.
 - 2.2.2. Вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).
Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.
Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.
Общее образование является обязательным.

2.3. Содержание общего образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин. Школа работает по государственным общеобразовательным программам, по рабочим программам, прошедшим необходимую экспертизу.

2.4. В Школе по согласованию с Учредителем и с учётом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения.

Порядок комплектования и организация образовательной деятельности классов компенсирующего обучения регламентируются Положением о классах компенсирующего обучения.

2.5. Учредителем в школе могут быть открыты специальные (коррекционные) классы VIII вида для детей с ограниченными возможностями здоровья. Направление детей в коррекционные классы осуществляется органами управления образованием только с согласия родителей (законных представителей) и по заключению комиссии, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов.

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

2.6. Образовательный процесс по специальным (коррекционным) программам VIII вида осуществляется в соответствии с уровнями образовательных программ :

младшие классы - нормативный срок освоения четыре года (пять лет);

старшие классы – нормативный срок освоения пять лет.

Задачами обучения по специальным (коррекционным) программам VIII вида являются:

- всестороннее психолого-медико-педагогическое изучение личности обучающегося;
- выявление его возможностей и индивидуальных особенностей с целью выработки форм и методов организации образовательного процесса;
- привитие интересов к получению знаний;
- формирование навыков учебной деятельности, самостоятельности;
- работа по общему и речевому развитию воспитанников;
- коррекция моторики, отклонений в интеллектуальной и эмоционально-волевой сферах поведения;
- получение знаний по общеобразовательным предметам, имеющим практическую направленность и соответствующим их психофизическим возможностям.

2.7. Обучение детей в Школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

2.8. При приеме детей Школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей о приёме в конкретный класс;
- медицинскую карту ребенка;
- документ о промежуточной или итоговой аттестации из образовательного учреждения, в котором ребенок обучался ранее (для обучающихся 2 -9 классов);
- свидетельство о рождении ребёнка (копия).

2.9. Администрация Школы может отказать родителям (законным представителям) в приёме их детей в Школу только по причине отсутствия свободных мест в Школе. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

2.10. При наличии свободных мест в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего образовательную программу соответствующего уровня;

- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования, но не завершившие обучение соответствующего уровня.

Для определения уровня подготовки указанных лиц, в том числе лиц, не представивших документы об уровне образования (личное дело), проводится собеседование, контрольные срезы по учебным предметам. Порядок и условия проведения входящей аттестации регламентируется соответствующим Положением.

При приёме в Школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию Российской Федерации, входящая аттестация не проводится.

- 2.11. При приёме в Школу обучающиеся, их родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Школы.
- 2.12. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, а также с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.
- 2.13. Школа вправе открывать группы продлённого дня по запросам родителей (законных представителей). Работа группы продленного дня регламентируется соответствующим Положением.
- 2.14. Наполняемость классов и групп продлённого дня устанавливается в количестве 20 обучающихся.
- 2.15. При проведении занятий по иностранному языку и технологии (трудовому обучению) на второй ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени образования при изучении иностранного языка.

- 2.16. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий, составленному в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями для общеобразовательных учреждений и утверждённому директором Школы.
- 2.17. С учётом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы осваиваются в Школе – в очной форме, в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

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

- 2.18. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

Порядок организации получения общего образования в семье и самообразования определяется соответствующим Положением о получении общего образования в семье.

Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется соответствующим Положением о получении общего образования в форме экстерната.

- 2.19. Формы организации обучения: урок, занятия индивидуального выбора, кружки, факультативы, самостоятельная работа обучающихся, индивидуальные и групповые консультации, индивидуальное обучение на дому.

Школа обеспечивает индивидуальные занятия на дому с обучающимися по согласованию с Учредителем в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

Порядок индивидуального обучения на дому определяется Положением об организации индивидуального обучения на дому.

- 2.20. Учебный год в Школе начинается, как правило, 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в первом классе составляет 33 недели, в последующих – не менее 34.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы (третья неделя февраля).

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно по согласованию с Учредителем.

- 2.21. Школа работает по графику пятидневной рабочей недели – в 1-4 классах,
по графику шестидневной рабочей недели – в 5-9 классах

Продолжительность урока (академического часа) в 1 классе составляет 35 минут, во 2–9 классах 45 минут. В расписании уроков предусмотрены перерывы продолжительностью 10-20 минут для организации горячего питания и активного отдыха детей.

Начало занятий - в 8 часов 30 минут

Окончание занятий - в 14 часов 10 минут.

Режим работы Школы в исключительных случаях (температурный режим, чрезвычайные ситуации и др.) может быть изменен приказом директора Школы.

- 2.22. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе (минимальный балл – 1, максимальный балл – 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, утверждённой приказом директора Школы.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме итоговых контрольных работ или зачётов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года во 2 - 8 классах.

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.

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется соответствующим Положением.

- 2.23. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении», а имеющим отметки «4» и «5», вручается благодарность «За хорошие и отличные успехи в учении» или грамота.

- 2.24. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно в соответствии с Положением об условном переводе учащихся 2, 3, 5-8 классов.

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

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.

- 2.25. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.
- 2.26. Обучающиеся, освоившие специальную (коррекционную) программу VIII вида данного класса, переводятся в следующий класс.
- 2.27. Обучающиеся, не освоившие специальную (коррекционную) программу VIII вида данного класса, направляются решением педагогического совета на повторную комиссию ПМПК.
- 2.28. Перевод обучающихся в Школе производится по решению Педагогического совета.
- 2.29. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.
- 2.30. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу 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.

- 2.31. Отчисление обучающихся из Школы производится приказом директора:
 - по завершению курса основного общего образования;
 - по взаимному согласию родителей (законных представителей) обучающегося и Школы на переход в другое учебное заведение;
 - на основании заключения ПМПК;
 - по достижению возраста 18 лет.
- 2.32. По решению Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Школы допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Школы 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.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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.

- 2.33. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается государственной (итоговой) аттестацией.

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

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме экзаменов: обязательные по русскому языку и алгебре и 2 экзамена по выбору учащихся .

- 2.34. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.
- 2.35. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».
- 2.36. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.
- 2.37. Выпускникам специального (коррекционного) класса VIII вида выдается в установленном порядке документ государственного образца об уровне образования.
- 2.38. На бесплатной основе для обучающихся Школа оказывает дополнительные образовательные услуги: организация спортивных и других кружков и секций в пределах образовательной программы, финансируемой из бюджета. Порядок предоставления бесплатных для обучающихся Школы дополнительных образовательных услуг регламентируется соответствующим Положением. Перечень указанных услуг определяется лицензией и утверждается ежегодно Педагогическим советом Школы.
- 2.39. Для укрепления здоровья обучающихся и организации их досуга, органы управления образованием по согласованию с Учредителем могут открывать на базе Школы оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей (во время каникул). Работа лагеря регламентируется соответствующим Положением.
- 2.41. Школа может оказывать на договорной основе (в необходимых случаях – при наличии соответствующей лицензии) обучающимся, населению, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих её статус образовательных программ.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. Школа имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

Порядок и условия оказания платных дополнительных образовательных услуг регламентируется соответствующим Положением.

- 2.42. В Школе в соответствии с 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.

2.43. Для учащихся 5-8 классов, с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей), вводится летняя трудовая практика, предусмотренная образовательной программой школы, порядок и условия проведения которой определяются соответствующим Положением.

2.44. Компетенция Школы:

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- выбор и совершенствование методов, форм и средств обучения и воспитания;
- разработка и утверждение годового учебного плана, годового календарного учебного графика по согласованию с Учредителем;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- выбор учебников из утверждённых федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- выбор системы оценок;
- осуществление текущего контроля успеваемости, выбор порядка, периодичности, формы промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с настоящим Уставом и требованиями нормативных правовых документов;
- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе и на договорной основе, за пределами основных образовательных программ;
- проведение культурно-массовых мероприятий;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием;

- повышение профессионального уровня каждого педагога.
- организация учебных семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад и других мероприятий, соответствующие уставной цели Школы.
- разработка и принятие Устава коллективом Школы, внесение изменений и дополнений в него с последующим утверждением Учредителем;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- установление прямых связей и осуществление сотрудничества с образовательными и иными организациями, учреждениями с целью изучения и использования их опыта, объединения ресурсов и заключения договоров, направленных на подготовку и реализацию образовательного процесса;
- в целях обеспечения деятельности школы организуется по мере необходимости добровольный труд обучающихся, родителей обучающихся, членов педагогического коллектива;
- подбор, приём на работу и расстановка кадров;
- установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания;
- распределение должностных обязанностей сотрудников;
- установление заработной платы работникам Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с настоящим Уставом и требованиями нормативных правовых документов;

- осуществление материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- создание в Школе необходимых условий для организации подразделений питания и медицинского обслуживания, осуществление контроля за работой этих подразделений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- предоставление услуг в сфере отдыха и оздоровления учащихся;
- ведение предпринимательской и иной приносящей доход деятельности для достижения целей Школы.
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;
- содержание общего образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов. Порядок разработки и использования рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, определяется локальным актом Школы, утверждаемым директором Школы.

2.45. Школа несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации

порядке за:

- невыполнение функций, отнесённых к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Основные цели, задачи

3.1. Основными целями Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- общедоступность образования;
- создание условий для обучающихся по специальным (коррекционным) программам;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора обучающимися и последующего освоения ими профессиональных образовательных программ;
- выполнение государственных образовательных стандартов;
- соблюдение принципов государственной образовательной политики;

- развивающая направленность и адаптированность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся;
- обеспечение содержания образования, адекватного мировому уровню общей и профессиональной культуры общества;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- интеграция личности в национальную и мировую культуру, защита национальных и региональных культурных традиций.
- охрана здоровья и социальная защита обучающихся и работников Школы;

3.2. Основные задачи деятельности школы:

- реализация программ начального общего, основного общего образования;
- реализация программ дополнительного образования.

4. Участники образовательного процесса

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

4.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение бесплатного начального, основного общего образования в соответствии с государственным стандартом;
- на выбор формы образования, реализуемой в Школе;
- ускоренный курс обучения;
- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану. Условия обучения по индивидуальному учебному плану регламентируются Положением об обучении по индивидуальным учебным планам;
- участие в управлении Школой в формах, определённых Уставом Школы;
- бесплатное пользование библиотекой (регламентируется соответствующим Положением), спортивным залом, учебными мастерскими (по графику их работы), мебелью, пособиями и т.д.;
- уважение своего человеческого достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом,
- создание детской общественной организации, проведение в установленном законом порядке митингов и собраний, подачу петиций и ходатайств;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении обучающимися аттестации;
- участие в массовых культурно-познавательных мероприятиях;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- получение квалифицированной помощи и коррекцию имеющихся недостатков развития;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении.

4.3. Запрещается:

- применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся Школы;
- привлекать учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой без их согласия и согласия родителей;
- принуждение учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения, партии, а также принудительное привлечение к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.4. Форма одежды для учебных занятий устанавливается решением Совета Школы.

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

4.6. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы и Правила поведения для учащихся;
- добросовестно учиться, не пропуская занятия без уважительной причины;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- выполнять законные требования учителей и других работников Школы;
- выглядеть чистым, опрятным, аккуратным; одежда учащегося должна соответствовать видам учебной деятельности
- соблюдать установленные правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии, гигиены.

Другие права и обязанности обучающихся Школы, порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируются Правилами поведения для учащихся.

4.7. Обучающимся в Школе запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические или наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в школе;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание и вымогательство;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.8. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение;
- выбирать форму получения образования;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Школой в формах, определённых её Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных образовательных услуг в Школе;
- знакомиться с уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- создавать в Школе различные родительские объединения, клубы, работа которых не противоречит целям, задачам и предмету деятельности Школы;
- вносить добровольные пожертвования для развития Школы.

4.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- соблюдать этические нормы и правила общения с детьми и работниками Школы;
- возмещать в гражданско-правовом порядке ущерб, причинённый их детьми имуществу Школы;
- своевременно ставить в известность Школу о возможности отсутствия или болезни ребенка.

4.10. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- воспитание и обучение своих детей;
- создание необходимых условий для получения общего образования;

4.11. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства личности, на дисциплинарное расследование допущенного работником нарушения норм профессионального поведения или Устава Школы только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде;

дисциплинарное расследование и принятое по его результатам решение находятся в компетенции администрации Школы и Учредителя.

4.12. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утверждённой Школой, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию, в связи с чем администрация Школы создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- проходить на добровольной основе аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- требовать от администрации Школы организации условий для осуществления образовательного процесса в рамках реализуемой программы;
- на сокращённую рабочую неделю;
- на удлинённый оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Тульской области, решениями Учредителя;
- на доплаты и надбавки из надтарифного фонда за особые условия труда или успехи в работе, которые определяются соответствующим Положением ;
- на создание профсоюзной организации;
- длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности. Порядок и условия предоставления отпуска определяются соответствующим Положением.

4.13. Педагогические работники Школы обязаны:

- выполнять Закон РФ «Об образовании»;
- выполнять Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию;
- выполнять условия трудового договора;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательные и образовательные услуги;
- проходить периодические медицинские обследования, которые проводятся за счёт средств Учредителя;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, родителей (законных представителей);
- соблюдать педагогическую этику;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Для работников Школы работодателем является данное учреждение.

5.2. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределённый срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

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

5.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-

квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании.

К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

- 5.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняются ее объём и преимущество преподавания предметов в классах.

- 5.6. Педагогическим работникам Школы (в том числе и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.
- 5.7. На педагогического работника Школы с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.
- 5.8. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Школы по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора являются основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом РФ «Об образовании», в том числе за:
- повторное, в течение года, грубое нарушение Устава Школы;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

- 5.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Расследование нарушений осуществляет конфликтная комиссия, создание и работа которой определяется соответствующим Положением.

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

- 5.10. Вопросы охраны труда работников Школы регулируются соответствующим Положением и инструкциями по охране труда, утверждаемыми директором Школы.

6. Порядок управления школой

6.1. Компетенция Учредителя.

- 6.1.1. Организация предоставления в Школе общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
- 6.1.2. Реорганизация и ликвидация Школы.
- 6.1.3. Обеспечение содержания здания Школы, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 6.1.4. Учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего образования.
- 6.1.5. Назначение на должность, перевод и освобождение от должности директора школы по согласованию с Главой муниципального образования Ясногорский район.
- 6.1.6. Утверждение Устава школы, изменений и дополнений к нему.
- 6.1.7. Определение порядка приема обучающихся в школу в части, не урегулированной Законом РФ «Об образовании».
- 6.2. Управление Школой осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления Школы являются конференция, Совет Школы, педагогический совет, общее собрание работников.

- 6.3. Высшим органом самоуправления является Конференция Школы, в работе которой принимают участие все педагогические работники Школы, представители родителей (законных представителей) от каждой ступени по 3 человека и учащихся 8-9 классов по 2 человека от каждого класса.

Порядок выдвижения кандидатов на Конференцию следующий:

- от учащихся 8-9 классов делегаты избираются на классных собраниях тайным голосованием. Учащийся считается избранным, если за него проголосовало более 50% при условии, что в голосовании приняло участие не менее 2/3 от списочного состава класса.
 - от родителей 1-9 классов делегаты избираются на классных родительских собраниях открытым или тайным голосованием (по решению собрания). Избранными считаются родители, получившие более 50 % голосов от числа присутствующих.
- 6.4. К компетенции Конференции относится:
- принятие:
 - Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
 - Положений;
 - Образовательной программы Школы;
 - Правил поведения и внутреннего распорядка для учащихся;
 - избрание Совета Школы и заслушивание отчёта о его деятельности;
 - заслушивание отчёта директора Школы о результатах работы и перспективах развития.

Конференция созывается ежегодно и считается правомочной, если на ней присутствует 2/3 списочного состава участников. Решения Конференции считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших. Решение Конференции обязательно для всех участников образовательного процесса.

Внеочередной созыв Конференции может произойти по требованию директора Школы, Совета Школы или по заявлению 1/3 участников конференции, поданном в письменном виде директору Школы.

На конференцию могут быть приглашены представители Учредителя, предприятий, организаций, расположенных на территории микрорайона Школы.

6.5. Общее руководство Школой осуществляет выборный представительный орган самоуправления – Совет школы, избираемый ежегодно и состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы общим количеством 9 человек. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Школы из числа делегатов Конференции открытым голосованием на собраниях педагогического коллектива и делегатов от учащихся и их родителей (законных представителей) по равной квоте 3 человека от каждой из перечисленных категорий.

Совет Школы на первом организационном заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Директор Школы является членом Совета Школы по должности, но не может быть избран его председателем.

Совет Школы правомочен принимать решения, если на заседании присутствует 2/3 его состава. Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа присутствовавших. Решения Совета Школы оформляются протоколом, который хранится в делах Школы.

Заседания Совета Школы созываются по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания в случаях, не терпящих отлагательства, созываются его председателем, директором Школы или по требованию не менее 2/3 членов Совета.

6.6. К компетенции Совета Школы относится:

6.6.1. Принятие:

- плана подготовки Школы к новому учебному году, укрепления материальной базы Школы;
- решений:
 - об исключении обучающегося из Школы;
 - по вопросам охраны учреждения;
 - об организации питания учащихся;
 - об установлении формы одежды для учебных занятий;
 - об организации профильного обучения;
 - о перечне дополнительных платных образовательных услуг.

6.6.2. Разработка Положений:

- о Педагогическом совете Школы;
- о Попечительском совете Школы;
- о конфликтной комиссии;
- о школьном оздоровительном лагере;
- о летней трудовой практике;
- об оказании дополнительных платных образовательных услуг;
- о библиотеке Школы
- правил поведения и внутреннего распорядка для учащихся.

6.6.3. Образование фондов, утверждение порядка их формирования и использования.

6.6.4. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

6.6.5. Организация изучения спроса жителей села на предоставление Школой дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

6.6.6. Организация выполнения решений Конференции Школы.

6.6.7. Заслушивание ежегодного отчета директора о поступлении и расходовании внебюджетных средств.

6.6.8. Принятие решений по другим важным вопросам деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции конференции, директора или вышестоящего органа управления образованием в соответствии с Уставом и Договором между Школой и Учредителем.

6.7. Решения Совета Школы обязательны для всех участников образовательного процесса.

6.8. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Школы.

Деятельность Педагогического совета Школы регламентируется Положением о Педагогическом совете.

6.9. Членом Педагогического совета является каждый учитель, воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, заведующий библиотекой, для которых Школа является основным местом работы, а также совместители. Посещение заседаний Педагогического совета для его членов обязательно. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в учебный год.

Председателем Педагогического совета является директор Школы.

6.10. Компетенция Педагогического совета Школы:

- определяет приоритетные направления развития Школы;
- утверждает цели и задачи Школы, планы их реализации, в том числе план работы на учебный год;
- утверждает образовательные программы и учебный план, рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- обсуждает годовой календарный учебный график, который утверждается приказом директора Школы;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- внедряет в практику достижения педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- рассматривает вопросы проведения итоговой аттестации выпускников в соответствии с нормативными документами;
- принимает решение о проведении в учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определяет её формы и устанавливает сроки её проведения;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о повторном обучении, переводе в класс компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- заслушивает администрацию Школы по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- подводит итоги деятельности Школы за четверть, год;
- ежегодно заслушивает отчёты директора Школы, его заместителей и отдельных педагогов;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Школы;
- разрабатывает Положения:
 - о Методическом совете Школы;
 - о формах и порядке промежуточной аттестации обучающихся;
 - об индивидуальном обучении на дому;
 - о получении общего образования в форме экстерната;
 - о получении общего образования в семье;
 - о классах компенсирующего обучения;
 - о бесплатных дополнительных образовательных услугах;
 - о группе продлённого дня.

Решение Педагогического совета правомочно, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 от общего числа членов и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

6.11. В целях координации методической работы в школе действует Методический совет, который координирует работу подструктур методической службы, направленную на повышение профессиональной компетенции, рост педагогического мастерства учителя.

Методический совет действует на основании Положения о Методическом совете.

6.12. К компетенции Методического совета относятся:

- координация деятельности школьных методических объединений, творческих групп;
- экспертиза и оценка календарно-тематического планирования, рабочих программ, учебных планов индивидуального обучения по общеобразовательной программе, по специальной (коррекционной) программе образовательных учреждений VIII вида;
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических кадров;
- изучение работы отдельных педагогов, методических объединений, творческих групп;
- изучение педагогической практики, обобщение и распространение педагогического опыта;
- рекомендация направлений изучения и пропаганды опыта работы учителей Школы;
- внесение предложений по совершенствованию учебно-воспитательной работы в Школе в соответствии с концепцией её развития;
- планирование и организация работы временных творческих групп, которые создаются по инициативе учителей, руководителя школы с целью изучения обобщения опыта и решения проблем развития школы, а также для разработки инновационных программ, организация диагностических и мониторинговых исследований, разработки новых технологий, изучения социальных запросов к образовательному учреждению.
- разработка Положений:
 - о методическом объединении учителей;
 - о методическом объединении классных руководителей;
- рассмотрение вопросов организации исследовательской работы учащихся школы;
- осуществление наставничества и направления работы молодых учителей;
- изучение состояния образовательного процесса в школе.

6.13. В целях организации методической работы по предметам, внеклассной деятельности обучающихся в Школе создаются Методические объединения учителей и классных руководителей. Методические объединения действуют на основании Положения о методическом объединении учителей и Положения о методическом объединении классных руководителей.

6.14. К компетенции Методических объединений относятся:

- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно-методического обеспечения;
- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, обеспечивающие усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- внесение предложений по организации и содержанию исследований, направленных на улучшение усвоения обучающимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и оказание помощь в их освоении;
- разработка методических материалов для учащихся и их родителей в целях наилучшего освоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

6.15. Общее собрание работников Школы созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, Совет школы, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Школы, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 списочного состава работников. Решение Общего собрания работников Школы считается принятым,

если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования определяется Общим собранием работников Школы.

6.16. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение и принятие инструкций об охране труда;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принятие Положения о порядке установления доплат и надбавок работникам Школы;
- принятие Положения о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- другие вопросы, касающиеся жизнедеятельности Школы.

6.17. В Школе действует профсоюзная организация сотрудников.

6.18. Класс является структурной единицей Школы. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива.

Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом директора Школы. Из числа обучающихся класса на классном собрании избирается староста класса (МЭР города) сроком на один год.

6.19. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и детские общественные объединения, действующие на основании Положений о них и не вступающие в своей деятельности в противоречия с настоящим Уставом.

Школа предоставляет членам детских общественных объединений необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов самоуправления Школы при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6.21. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор.

6.22. Полномочия директора определяются его должностной инструкцией. Директор действует на принципах единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя.

Директор Школы без доверенности:

- принимает управленческие решения, касающиеся деятельности Школы, не противоречащие действующему законодательству и Уставу Школы;
- действует от имени Школы, представляет её в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях без доверенности;
- выдаёт доверенности, открывает лицевые счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- осуществляет подбор, приём и увольнение, расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала;
- организует аттестацию руководящих и педагогических работников;
- повышает свою профессиональную квалификацию;
- утверждает структуру Школы и штатное расписание, графики работы и расписание занятий, календарные и воспитательные планы работы педагогов;
- распределяет должностные обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- утверждает инструкции по охране труда;
- распределяет в порядке, установленном законодательством, учебную нагрузку, устанавливает должностные оклады работников Школы, в том числе стимулирующие и

компенсационные надбавки и доплаты к должностным окладам в соответствии с Положением об оплате труда работникам Школы;

- составляет и исполняет бюджетную смету;
 - принимает и (или) исполняет в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
 - обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
 - вносит главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
 - ведёт бюджетный учёт либо передаёт на основании соглашения это полномочие централизованной бухгалтерии;
 - формирует и представляет бюджетную отчётность получателя бюджетных средств главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
 - исполняет иные полномочия, установленные действующим законодательством, регулирующими бюджетные правоотношения.
 - заключает от имени Школы в установленном порядке договоры, в том числе трудовые, не противоречащие законодательству РФ;
 - поощряет и привлекает к дисциплинарной ответственности работников Школы в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
 - контролирует и оценивает ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности сотрудников Школы;
 - издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Школы;
 - утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
 - отвечает за материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями;
 - несёт ответственность за реализацию образовательных программ, жизнь и здоровье обучающихся в Школе и работников Школы во время образовательного процесса;
 - налагает вето на решения органов самоуправления Школы, если они противоречат действующему законодательству и Уставу Школы, на проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
 - требует от сотрудников Школы соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, безопасности труда, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых в Школе планов и программ (носящих обязательный характер).
- 6.23. Директор Школы несёт ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Школы.
- 6.24. Заместители директора назначаются директором Школы по согласованию с Учредителем.

Функциональные обязанности заместителей директора определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и утверждаются приказом директора на 1 сентября каждого учебного года.

Во время длительного отсутствия директора Школы исполнение обязанностей возлагается на заместителя директора или педагогического работника Школы распоряжением Учредителя.

7. Финансовая структура и хозяйственная деятельность Школы

7.1. Имущество Школы:

- а) Учредитель закрепляет на праве оперативного управления за Школой имущество в порядке, установленном действующим законодательством.
- б) Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- в) Школа, за которой имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с

целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
 - эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Школой на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Школой имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
 - осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Ясногорский район;
 - производить списание муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, в установленном порядке;
 - предоставлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Школой на праве оперативного управления в установленном порядке.
- г) Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:
- при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;
 - при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Школы.

Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

Школа в праве выступать арендатором и арендодателем имущества.

7.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы.

7.2.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Школы за счет средств Учредителя.

7.2.2. Источником формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- средства, поступающие из местного бюджета по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

Привлечение и расходование внебюджетных средств регулируется соответствующим Положением, утвержденным директором Школы.

7.2.3. Бухгалтерский учет и отчетность осуществляется централизованной бухгалтерией в соответствии с договором.

7.2.4. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, финансовых средств в соответствии с действующим законодательством.

7.2.5. Штатное расписание устанавливается Школой самостоятельно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

7.2.6. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

- 7.2.7. Если школа включена в перечень муниципальных казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное здание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с муниципальными правовыми актами, формирование и утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Ясногорский район в соответствии с действующим законодательством.
- 7.2.8. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
- Нарушение Школой требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Школа.
- Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.
- Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.
- 7.3. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Школы постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.
- Осуществление Школой деятельности, приносящей доход, допускается, если это не противоречит Федеральным законам.
- 7.4. Доходы, полученные Школой от деятельности, приносящей доходы, поступают в местный бюджет.
- 7.5. Школа вправе оказывать населению на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги.
- 7.5.1. Платные образовательные услуги и порядок их предоставления регулируется соответствующим Положением.
- 7.5.2. Платные образовательные услуги предоставляются за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги) – полностью перечислить.
- 7.5.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности Школы, финансируемой за счет бюджетных средств.
- 7.6. Приносящая доход деятельность Школы:
- 7.6.1. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:
- спортивно-оздоровительные услуги,
 - организация досуга,
 - сдача имущества в аренду.
- Сдача имущества в аренду, проведение экспертной оценки последствий договоров аренды, заключаемых Школой, определение размера арендной платы Школа осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.
- Школа вправе сдавать в аренду муниципальное имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, в целях обеспечения эффективной организации основной деятельности Школы.
- 7.6.2. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу, наложить запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, имущества, приобретенного за счет

средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8.Внесение изменений в Устав Школы.

- 8.1. Школа может вносить предложения по внесению изменений и дополнений в действующую редакцию Устава, которые утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.
- 8.2. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Тульской области, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Устав Школы должен быть приведен в соответствие с ними.
- 8.3. Изменения и дополнения Устава Школы разрабатываются Школой самостоятельно, принимаются общешкольной конференцией и предоставляются на утверждение Учредителю.
- 8.4. После утверждения изменений и дополнений к Уставу Учредителем, они подлежат государственной регистрации.

9.Реорганизация и ликвидация Школы.

- 9.1.Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлено по решению Учредителя
- 9.2.В случаях, установленных законом, реорганизация Школы в форме ее разделения или выделения из её состава одного или нескольких юридических лиц осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.
- 9.3.Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования Ясногорский район.
- 9.4.Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.
- 9.5.При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.
- 9.6. При реорганизации Школы, ее права и обязанности переходят к правопреемникам. Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованной школы в отношении всех ее кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.
- 9.7.Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее Устав вносятся соответствующие изменения.
Изменение типа Школы в целях создания бюджетного учреждения, осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования Ясногорский район.
Изменение типа Школы в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и муниципальными правовыми актами муниципального образования Ясногорский район.
- 9.8.Школа может быть ликвидирована по решению Учредителя, схода жителей села или суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 9.9.Учредители или орган, принявшие решение о ликвидации Школы, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.
- 9.10.С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени Школы выступает в суде.

- 9.11. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс и предоставляет их на утверждение Учредителю.
- 9.12. При реорганизации и ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующих обязательств, а также прекращения обязательств и возмещения, связанных с этим убытков.
- 9.13. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Школы, передается собственнику, наделившему Школу этим имуществом.
- 9.14. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившей свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 9.15. При ликвидации или реорганизации Школы его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.16. В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.
- 9.17. При прекращении деятельности Школы все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела, и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив муниципального образования Ясногорский район в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Школы.
- 9.18. При ликвидации или реорганизации Школы порядок действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Школы осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании»

10. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность.

- 10.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов: договоры, Правила, Положения, штатное расписание, Инструкции, графики, приказы, протоколы, программы, акты, методические материалы.
- 10.2. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами, не перечисленными в статье 10 настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.
- 10.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

11. Заключительные положения.

- 11.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.
- 11.2. Пункт 11.2. является заключительным пунктом настоящего Устава.