

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 132 от «21» 08 2013г.

Начальник Управления образования
мэрии муниципального образования
города Черкесска

Н.В.РЫЖОВ
«21» 08 2013г.



УСТАВ

**Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Основная общеобразовательная школа №12»**

города Черкесска

(новая редакция)

Принят на общем собрании
трудового коллектива
основной общеобразовательной
школы №12 г. Черкесска
«27» июля 2013 года
Протокол №1 от 27.07.2013г.



И.о. директора:
Батрукова Ф.Х.

Согласовано:

Постановлением Управления
имуществом и коммунальным
комплексом города мэрии
муниципального образования
г. Черкесска от «15» 08 2013г.
№ 818



Начальник Управления имуществом
и коммунальным комплексом
города мэрии муниципального
образования г. Черкесска
А.В.Озов

Черкесск, 2013г.

Глава I. Общие положения.

Наименование, место нахождения (юридический и фактический адрес), статус образовательного учреждения.

1. *Полное наименование учреждения:* Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №12» города Черкесска (далее - Школа).

2. *Сокращенное наименование:* МКОУ «ООШ №12».

3. *Юридический и фактический адрес:* 369000, КЧР, г. Черкесск, ул. Полевая, 41.

4. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, переданное Управлением имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования и (или) территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

Учредитель и собственник имущества.

1. Учредителем Учреждения выступает Управление образования мэрии муниципального образования города Черкесска (далее – Учредитель).

2. Собственником имущества Школы является муниципальное образование города Черкесска.

3. Представителем собственника имущества Учреждения выступает Управление имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска.

Организационно – правовая форма образовательного учреждения.

1. Школа - некоммерческая организация, по своей организационно-правовой форме является муниципальным казённым учреждением.

2. Тип учреждения: казённое общеобразовательное учреждение.

3. Вид учреждения: основная общеобразовательная школа.

4. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, Мэрии муниципального образования города Черкесска, ее структурных подразделений, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом.

5. Школа как казённое учреждение осуществляет оказание муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления. Финансовое обеспечение

деятельности Школы осуществляется за счёт средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

Глава II. Цели и задачи образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.

Основными целями образовательного процесса являются:

-формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира.

-формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества.

-обеспечение самоопределения личности, создание условий для её самореализации.

-развитие способности самостоятельного успешного освоения новых знаний, умений, компетенций, видов и способов учебной и внеучебной деятельности с учётом индивидуальных образовательных потребностей обучающихся.

-формирование духовно-нравственной личности.

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

-формирование здорового и экологически целесообразного образа жизни, безопасного для человека и окружающей среды.

Задачи образования.

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

2. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательной программой и регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Школой самостоятельно.

3. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие личности обучающегося, овладение им чтением, письмом, счетом, основными навыками универсальной учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни на основе личностно-деятельного подхода к обучению.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

4. Задачами основного общего образования являются создание условий для развития и применения освоенных универсальных учебных действий в учебной, познавательной,

социальной практике; формирование ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в деятельности, социальные компетенции, правосознание, способности ставить цели и строить жизненные планы, готовности к саморазвитию, мотивации к обучению.

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

Предмет деятельности Школы.

Предметом деятельности Школы является образовательная деятельность.

1. Основной деятельностью Школы является воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального поликультурного и поликонфессионального состава российского общества.

2. Основными целями Школы является:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения образовательного минимума содержания образовательных программ, адаптация обучающихся к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье, формирование здорового образа жизни, формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности;
- умение принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять ее контроль и оценку, взаимодействовать с педагогами и сверстниками в учебном процессе;
- укрепление физического и духовного здоровья обучающихся.

Основные виды деятельности Школы.

Основной деятельностью Школы признаётся деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых она создана.

Основными видами деятельности Школы являются:

1. Реализация программ начального общего образования;
2. Реализация программ основного общего образования;
3. Реализация программ дополнительного образования;

Глава III. Основные характеристики организации образовательного процесса.

Язык на котором ведётся обучение и воспитание в Школе.

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

Правила приёма обучающихся в Школу.

1. Порядок приёма граждан в Школу в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, определяется Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется настоящим Уставом.

2. Прием граждан в Школу производится в соответствии с предельной численностью обучающихся, указанной в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3. Школа обеспечивает приём всех граждан, которые проживают на

закреплённой нормативно – правовым актом Учредителя за школой территории (далее – закреплённая территория) и имеют право на получение образования соответствующего уровня (далее – закреплённые граждане).

4. Для закреплённых граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признаётся место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.

5. При раздельном проживании родителей место жительства закреплённых граждан устанавливается соглашением родителей.

6. Приём граждан, проживающих вне закреплённой территории, осуществляется при наличии свободных мест.

7. Прием в Школу осуществляется без вступительных испытаний.

8. Приём иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на общих основаниях.

9. В первый класс Школы принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет. Прием в более раннем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с разрешения Учредителя. Прием детей в возрасте старше 8 лет разрешается Школой по заявлению родителей (законных представителей) и согласованию с Учредителем.

10. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) представляют следующие документы: заявление на имя директора Школы, ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка (при предъявлении оригинала), медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

11. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

12. Прием заявления осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя.

13. Документы принимаются с 1 апреля текущего года и подлежат обязательной регистрации.
14. Подача документов для зачисления в Школу осуществляется на бумажных носителях или в электронном виде.
15. Зачисление граждан в последующие классы I и II ступеней общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) или заявления гражданина старше 14 лет с согласия родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, ксерокопии свидетельства о рождении ребёнка (или паспорта) (при предъявлении оригинала), личного дела обучающегося, выданного образовательным учреждением, в котором он обучался ранее.
16. При приеме обучающихся в течение учебного года дополнительно представляются сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации.
17. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений.
18. Родители (законные представители) детей, представившие в Школу заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.
19. Приказы о зачислении в 1-й класс издаются до 1 сентября текущего года.
20. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все данные при приёме и иные документы.
21. При приеме в Школу обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса фиксируется в заявлении о приёме ребёнка в Школу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
23. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Продолжительность обучения.

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

1. Первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) – 1 – 4 классы.
2. Вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) – 5 – 9 классы.
3. Дополнительная направленность (нормативный срок освоения – 9 лет).

Порядок и основания отчисления обучающихся:

1. Отчисление обучающихся оформляется приказом Директора Школы и производится по следующим основаниям:

1.1. По заявлению родителей (законных представителей) для продолжения обучения в другом образовательном учреждении.

1.2. По заявлению родителей (законных представителей), разрешению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Отдела образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

1.3. Достижение предельного для получения общего образования по очной форме обучения 18-летнего возраста, на основании личного заявления.

1.4. По решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

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

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

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Учредителя.

Режим занятий обучающихся.

1. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся устанавливаются приказом директора Школы в соответствии с действующим законодательством с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2. Учебные занятия проводятся в первую смену.

3. Начало занятий в 8-30.

4. Школа работает по графику шестидневной рабочей недели, с одним выходным днем (воскресенье).

5. Между уроками устанавливаются перемены продолжительностью 10 минут после первого, третьего и четвертого и пятого, после второго урока - 20 минут. Для учащихся первых классов – пятидневная рабочая неделя.

- продолжительность академического часа в 1 классе составляет 35 минут в I полугодии, в последующих классах 45 минут;

- расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся;

- в учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных государственным примерным учебным планом;

6. Образовательный процесс организуется во время учебного года. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

7. Продолжительность учебного года на первой и второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации; в первом классе не менее 33 недель.

8. Школа разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график самостоятельно и согласовывает его с отделом образования.

8.1. Учебный год делится на:

четыре четверти в 1-9 классах.

9. Сроки и продолжительность каникул устанавливаются Школой с учетом рекомендаций отдела образования и составляют в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Для обучающихся 1-х классов в феврале устанавливаются дополнительные каникулы продолжительностью 7 календарных дней.

Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления (на договорной основе).

1. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

2. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в муниципальное образование г. Черкесска.

3. Школа вправе предоставлять платные дополнительные образовательные услуги, предусмотренные настоящим Уставом.

4. Потребность в платных образовательных услугах определяется возможностью Школы и мнением обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников. Отношения Школы с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников по вопросам предоставления дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с лицензией регламентируются договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

5. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета.

6. Информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется Потребителям в полном объеме в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей», а также в соответствии с требованиями «Правил оказания платных образовательных услуг», утвержденных Постановлением Правительства РФ.

7. Прием денежных средств за оказанные платные дополнительные образовательные услуги осуществляет в порядке, установленном законодательством.

8. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом до решения суда по этому вопросу.

Порядок регламентации и оформления отношений образовательного учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями).

1. Отношения между Школой, родителями (законными представителями) обучающихся и (или) обучающимися регулируется настоящим Уставом.

2. Отношения Школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируются правилами для обучающихся, режимом занятий, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

Отношения Школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) возникают с момента зачисления ребёнка на обучение и заканчиваются по завершению обучения или по отчислению обучающегося.

3. Отношения школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по вопросам освоения образовательных программ в форме семейного обучения и обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются Положением об освоении образовательных программ в форме семейного образования и Положением об освоении образовательных программ по индивидуальным учебным планам и договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся и оформляются приказом директора школы.

4. Отношения школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по вопросам освоения образовательных программ в форме самообразования и экстерната по отдельным предметам регламентируются Положением о порядке освоения образовательных программ в форме самообразования и Положением о получении общего образования при сочетании очной и экстернатной форм получения и оформляются приказом директора Школы.

Глава IV. Образовательный процесс в Школе.

Образовательная программа в Школе.

1. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой, разрабатываемой и реализуемой учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.
2. Основная образовательная программа начального общего образования разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее — Стандарт) к структуре основной образовательной программы, определяет содержание и организацию образовательного процесса на ступени начального общего образования и направлена на формирование общей культуры обучающихся, на их духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие, на создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.
3. Образовательная программа или изменения (дополнения) в образовательную программу ежегодно рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора Школы.
4. Образовательные программы начального общего и основного общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.
5. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий Школа вправе предоставлять возможность обучения по программе предпрофильного уровня (элективные курсы) и индивидуальных учебных планов.

Обучение по индивидуальным учебным планам.

1. На основании заявления родителей (законных представителей), по решению педагогического совета Школа вправе организовывать обучение по индивидуальным учебным планам для следующих категорий обучающихся:
 - 1.1. Наиболее способных и одарённых;
 - 1.2. С особыми образовательными потребностями;
 - 1.3. Временно испытывающих трудности в освоении образовательных программ.

Комплектование классов.

1. Комплектование классов обучающимися относится к компетенции Школы.
2. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан, условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты.

Группы продлённого дня.

1. Школа на основании запросов родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня (далее - ГПД) для обучающихся на бесплатной основе, в соответствии с муниципальным заданием.

2. Функционирование ГПД регламентируется Положением о группе (группах) продленного дня.

Формы реализации образовательной программы.

1. Основной формой обучения в Школе является урок. В процессе обучения также используются различные виды деятельности: лабораторно – практические занятия, семинары, занятия в мастерских и на учебно – опытном участке, экскурсии, походы.

2. В Школе допускается сочетание различных форм получения образования. Решение об организации обучения по выбранной форме оформляется приказом директора Школы.

3. Для всех форм получения образования в Школе действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

4. Общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной форме.

5. По желанию родителей (законных представителей) с учетом потребностей и возможностей личности Школа предоставляет возможность для освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования. Семейное образование осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) для ступеней начального и основного общего образования.

6. Для детей, нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности по состоянию здоровья посещать Школу, на основании заключения соответствующих врачебно-экспертных комиссий учреждений здравоохранения и заявления родителей (законных представителей), в соответствии с действующим законодательством организуется индивидуальное обучение на дому. Обеспечение такого вида обучения является расходным обязательством субъекта Российской Федерации – Калужской области. Родители (законные представители) таких обучающихся обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

7. Школа имеет право на 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.

8. В соответствии с потребностями и возможностями личности обучающихся Школа предоставляет возможность освоения общеобразовательных программ в форме экстерната.

Привлечение обучающихся к трудовой деятельности.

1. В Школе запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

Реализация дополнительных образовательных программ.

1. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы, которые включают в себя рабочие программы курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2. Реализация дополнительных образовательных программ, финансовое обеспечение которых обеспечивается за счет бюджета, осуществляется на безвозмездной основе.

3. Содержание деятельности Школы по реализации дополнительных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ определяется исходя из потребностей обучающихся, родителей (законных представителей), общества и возможностей Школы.

Учебный план Школы.

1. Образовательный процесс в Школе осуществляется в соответствии с учебным планом, разрабатываемым Школой самостоятельно, на основе федерального государственного образовательного стандарта, базисного учебного плана, утверждённых федеральным органом, осуществляющим управление в сфере образования, и регламентируется годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2. Учебная нагрузка обучающихся определяется учебным планом в соответствии с действующим законодательством и не должна превышать максимально допустимые учебные нагрузки, установленные Гигиеническими требованиями к максимальным величинам недельной образовательной нагрузки обучающихся.

Перевод обучающихся в последующие классы. Итоговая аттестация.

1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы текущего учебного года, переводятся в следующий класс.

2. Перевод обучающихся по итогам учебного года производится по решению педагогического совета Школы и оформляется приказом директора Школы.

3. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль над своевременностью ее ликвидации.

4. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают получать образование в иных формах.

5. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы.

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

7. Обучающиеся 1-го класса Школы оставляются на повторный курс обучения по согласию родителей (законных представителей).

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

9. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией.

10. Выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы, при наличии у Школы свидетельства о государственной аккредитации установленного образца.

11. Несовершеннолетние обучающиеся IX классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или получают справку об обучении в общеобразовательном учреждении установленного образца.

12. Выпускникам Школы, достигшим особых успехов в освоении общеобразовательной программы основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании с отличием (особого образца).

13. Выпускники и обучающиеся Школы, проявившие способности и трудолюбие в учении, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении» в соответствии с Положением, утвержденным приказом федерального органа, осуществляющего управление в сфере образования.

14. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архиве данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

Глава V. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Школы.

Возникновение у Школы права на деятельность.

1. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной ее Уставом и направленной на подготовку и

осуществление образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

2. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

3. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Свидетельство о государственной аккредитации, выданное общеобразовательному учреждению, подтверждает его государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников требованиям федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям, дает право на выдачу лицам, успешно завершившим обучение по образовательным программам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документов государственного образца о соответствующем образовании.

Имущество Школы.

1. Школе в целях обеспечения образовательной деятельности Управление имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска передаёт на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), находящиеся в собственности муниципального образования г. Черкесска.

2. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей в постоянное (бессрочное) пользование.

3. Школа владеет и пользуется имеющимся у неё имуществом, в том числе особо ценным, на праве оперативного управления в соответствии с его назначением, своими уставными целями, заключенным договором, законодательством Российской Федерации и в пределах, установленных настоящим Уставом.

4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

4.1. Обеспечить сохранность и использование имеющегося имущества по целевому назначению;

4.2. Содержать в надлежащем состоянии имеющееся имущество.

5. Школа несет ответственность перед Управлением имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска за сохранность и эффективное использование имеющейся собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Управлением имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска.

6. Школа без письменного согласия Управления имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, переданным ей Управлением или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Управления имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска.

7. Имущество, приобретенное Школой за счёт добровольных пожертвований, дарений и целевых взносов физических и юридических лиц, находится в оперативном управлении Школы и используется в уставных целях.

8. Школа имеет право сдавать имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления, в аренду, но только при наличии письменного согласия Управления имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска.

9. Школа с письменного согласия Управления имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Между Школой и медицинским учреждением отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

10. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без письменного согласия Управления имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска .

11. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, имеющегося у неё, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

12. Крупная сделка может быть совершена Школой только с письменного согласия Управления имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением данного требования, может быть признана недействительной по иску Учредителя или Управления имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии

письменного согласия Учредителя и Управления имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска .

13. Ответственность за убытки, принесённые в результате совершения крупной сделки, несёт директор Школы.

Финансовая деятельность Школы.

1. Финансовые и материальные средства, имущество Школы, переданные ей Учредителем и Управлением имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска, используются в соответствии с Уставом.

2. Школа находится в ведении органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение Школы осуществляется за счёт средств соответствующего бюджета и на основании бюджетной сметы.

4. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несёт собственник имущества школы.

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

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

7. Школа осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования и (или) территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Контроль над надлежащим выполнением Школой целей и задач, установленных в Уставе, осуществляет Учредитель.

9. Бухгалтерский учет и отчетность Школы осуществляются централизованной бухгалтерией Учредителя.

Глава VI. Порядок управления Школой.

Принципы управления Школой.

Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Полномочия Учредителя.

Учредитель участвует в управлении Школой и в рамках своей компетенции:

1. Представляет и защищает законные интересы Школы в вышестоящих и иных органах, решает иные вопросы, в том числе выходящие за рамки компетенции Школы;
2. Создает, реорганизует Школу.
3. Ликвидирует Школу;
4. Утверждает Устав, изменения и дополнения к нему в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Управлением имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска.
5. Формирует и утверждает муниципальное задание Школе на оказание муниципальных услуг на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с предусмотренной Уставом Школы основной деятельностью;
6. Осуществляет бюджетные полномочия;
7. Утверждает бюджетную смету;
8. Несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы.
9. Выступает перед государством гарантом деятельности Школы в решении ее уставных задач;
10. Назначает и увольняет директора Школы в соответствии с действующим законодательством, осуществляет контроль над выполнением им своих должностных обязанностей с правом применения к нему мер дисциплинарного взыскания и поощрения в установленном законодательством порядке;
11. Учредитель имеет право расторгнуть срочный трудовой договор (контракт) до истечения срока его действия в одностороннем порядке по инициативе Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
12. Устанавливает выплаты стимулирующего характера директору Школы.
13. Контролирует образовательную и финансово-хозяйственную деятельность Школы в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
14. Издаёт обязательные для исполнения Школой правовые акты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
15. Осуществляет контроль над соответствием приказов Школы действующему законодательству, учредительным документам, целям образовательного и воспитательного процесса, соблюдением прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

Полномочия Школы.

1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об образовательном учреждении и настоящим Уставом.
2. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом РФ «Об образовании», настоящим Уставом.
3. Школа может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в их работе.
4. Школа имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов.
5. Школа обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе в соответствии с действующим законодательством.

6. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

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

8. Школа создает и своевременно обновляет официальный сайт образовательного учреждения в сети Интернет в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности учреждения.

9. Школа обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате ее деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Школа создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально- правового характера.

Полномочия директора Школы.

1. Непосредственное руководство Школой и дошкольной группой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, который назначается Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Директор Школы не вправе совмещать занимаемую должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательного учреждения.

3. Директор:

3.1. Действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы во всех учреждениях и организациях;

3.2. Распоряжается имуществом Школы в пределах прав, установленных действующим законодательством и договором, заключенным с Управлением имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска;

3.3. Выдает доверенности;

3.4. Несёт персональную ответственность за убытки, принесённые в результате совершения крупной сделки.

3.5. Организует образовательный процесс в Школе в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации;

3.6. Осуществляет прием обучающихся ;

3.7. Осуществляет подбор, прием и расстановку кадров, утверждает должностные обязанности работников, несет ответственность за уровень их квалификации, поощряет работников Школы, налагает на них взыскания и увольняет с работы;

3.8. Распределяет учебную нагрузку по согласованию с представительным органом работников Школы;

3.9. Устанавливает оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, заместителей директора; тарифные ставки (оклады) учебно-вспомогательного персонала; выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств фонда оплаты труда Школы, в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Утверждает штатное расписание в пределах средств, выделенных на оплату труда.

3.11. Осуществляет общее руководство и контроль над ходом образовательного процесса в Школе, работой сотрудников.

3.12. Принимает локальные нормативные и ненормативные акты, обязательные для всех работников Школы;

3.13. Решает иные вопросы деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Учредителя, а также к компетенции органов самоуправления Школы.

3.14. Несет ответственность за деятельность Школы перед Учредителем.

Во время отсутствия директора по уважительной причине его обязанности возлагаются на основании приказа на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Порядок комплектования работников Школы.

1. Комплектование Школы работниками осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Для работников Школы работодателем является данное учреждение.

3. Подбор, прием на работу, перевод и увольнение педагогических кадров и вспомогательного персонала осуществляется директором Школы.

4. Режим работы Школы, определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом директора Школы с учётом мнения Профсоюзного органа Школы.

5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённом Правительством Российской Федерации.

6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних,

здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю исчерпывающий перечень документов, установленный действующим законодательством Российской Федерации:

9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

10. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

11. Расторжение трудового договора по инициативе директора Школы до истечения срока действия трудового договора (контракта) производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Прием на работу и увольнение работников оформляются приказом Школы.

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

1. Основными формами самоуправления в Школе являются: общее собрание трудового коллектива Школы, педагогический совет, родительский комитет Школы, Совет Школы.

Трудовой коллектив Школы.

1. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив заключает с директором Школы Коллективный договор на основании и условиях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются его общим собранием, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3. Общее собрание трудового коллектива принимает Правила внутреннего трудового распорядка, вносит предложения о представлении к награждению и поощрению отличившихся в работе лиц, а также рассматривает другие вопросы, согласно Положению об общем собрании трудового коллектива, разрабатываемого Школой самостоятельно и не противоречащего действующему законодательству, настоящему Уставу. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если в работе собрания принимало участие не менее двух третьих членов коллектива и если за данное решение проголосовало большинство присутствующих.

Педагогический совет Школы.

1. Педсовет образуют все педагогические работники Школы, осуществляющие в Школе педагогическую деятельность и состоящие со Школой в трудовых отношениях.

2. Педагогический совет создаётся на 1 сентября текущего года и функционирует в течение всего учебного года.

3. Педагогический совет является постоянно действующим органом Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса и руководствуется в своей работе Положением о педагогическом совете, разрабатываемым Школой самостоятельно.

4. В состав педагогического совета входят: директор Школы, его заместители по учебно-воспитательной работе и педагогические работники Школы.

5. Педагогический совет созывается не реже четырёх раз в год. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета. Председателем педагогического совета является директор Школы.

6. Педагогический совет определяет перспективные направления деятельности Школы, обсуждает планы работы Школы, принимает образовательную программу Школы, перечень видов общеобразовательных программ, учебный план, годовой календарный учебный график, принимает решения о режиме и формах обучения, о переводе в следующий класс, о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации, допуске к итоговой аттестации, выпуске обучающихся, о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся, об отчислении и исключении обучающихся из Школы в порядке, определенном настоящим Уставом в соответствии с действующим законодательством, а также рассматривает и решает иные вопросы в соответствии с Положением о педагогическом совете.

7. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор Школы. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает исполнение решения и информирует об этом отдел образования, который в установленные сроки при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства педагогического совета и принимает необходимые меры с целью урегулирования спорного вопроса.

Родительский комитет Школы.

1. Родительский комитет Школы создается в целях содействия Школе в обучении и воспитании обучающихся, реализации прав родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса.

2. Деятельность родительского комитета Школы закрепляется в настоящем Уставе и регулируется отдельным локальным актом - Положением о родительском комитете.

3. Родительский комитет Школы формируется в начале каждого учебного года из числа выбранных на уровне класса председателей родительских комитетов классов и функционирует в течение всего учебного года.

4. Основными задачами родительского комитета Школы являются:

Содействие администрации Школы в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий.

Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.

5. Родительский комитет Школы вправе принимать свои решения при наличии на его заседании не менее двух третьих его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и носят рекомендательный характер.

Совет Школы.

1. Высшим органом самоуправления, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Школой, является Совет школы, в целях всесторонней поддержки прав и интересов Школы, участников образовательного процесса, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательного процесса.

2. Совет Школы создаётся на 1 сентября текущего года и функционирует в течение всего учебного года.

3. Совет школы состоит из:

3.1. Родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней обучения;

3.2. Работников Школы;

4. Деятельность членов Совета школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5. Совет школы руководствуется в своей работе Положением о Совете школы, разрабатываемым Школой самостоятельно.

6. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Школы;

-повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы, стимулирования труда его работников;

-содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

-контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;

-участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

Органы ученического самоуправления в Школе.

1. В Школе создаются на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления Школой при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

Участники образовательного процесса.

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

Права и обязанности обучающихся и воспитанников. Ответственность за нарушения.

1. Обучающиеся в Школе имеют право:

1.1. На получение бесплатного общего образования (начального, основного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

1.2. На выбор образовательного учреждения;

1.3. На перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательные программы соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

1.4. На обучение по индивидуальным учебным планам в пределах федерального государственного образовательного стандарта и ускоренный курс обучения;

1.5. На выбор формы получения образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом;

1.6. На получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

1.7. На свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

1.8. На бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;

1.9. На участие в управлении Школой через органы школьного самоуправления;

1.10. На уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

1.11. На открытую, объективную оценку своих знаний, переаттестацию при несогласии с годовой отметкой;

1.12. На свободное посещение мероприятий, организуемых Школой, не предусмотренных учебным планом;

1.13. На свободное участие с согласия родителей (законных представителей) в трудовых делах, не предусмотренных образовательной программой;

1.14. На условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся;

1.15. На поощрение за успехи в учёбе и внеклассной работе.

2. Обучающиеся в Школе обязаны:

2.1. Соблюдать Устав Школы, нормы поведения учащихся Школы;

2.2. Добросовестно учиться;

2.3. Соблюдать режим работы Школы, график образовательного процесса и расписание уроков;

2.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, выполнять требования работников Школы в части, отнесённой Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;

2.5. Беречь имущество Школы, заботиться о его сохранении;

2.6. Соблюдать требования техники безопасности и норм гигиены.

3. Другие права и обязанности обучающихся определяются локальными актами Школы, устанавливающими нормы поведения обучающихся, которые не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

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

5. За нарушение Устава Школы к обучающимся применяются меры дисциплинарного воздействия:

5.1. Замечание;

5.2. Выговор;

5.3. Исключение из Школы.

6. По факту совершения нарушения, за которое Уставом предусмотрены меры дисциплинарного воздействия, издается приказ Школы о формировании комиссии по рассмотрению факта совершенного нарушения, в котором устанавливается состав комиссии, сроки рассмотрения и порядок работы комиссии. По материалам работы комиссий директор Школы принимает решение.

7. Меры дисциплинарного воздействия налагаются директором учреждения и оформляются приказом Школы. Меры дисциплинарного воздействия применяются непосредственно за обнаружением проступка, не позднее двух недель со дня его обнаружения, не считая времени каникул и болезни обучающегося. Меры

дисциплинарного воздействия могут быть обжалованы обучающимися, их родителями (законными представителями) в недельный срок со дня наложения в конфликтной комиссии Школы. Конфликтная комиссия создается по мере необходимости приказом Школы, в котором указывается ее персональный состав, компетенция и сроки функционирования.

8. За совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего 15-летнего возраста. Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

9. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается педагогическим советом Школы с учетом мнения 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 органов опеки и попечительства.

10. О факте исключения обучающегося из Школы администрация учреждения незамедлительно обязана проинформировать его родителей (законных представителей), комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя.

11. Грубыми нарушениями Устава считаются:

11.1. Неоднократное появление в Школе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;

11.2. Применение физического или психического насилия в отношении участников образовательного процесса;

11.3. Совершение действий, унижающих честь и достоинство человека;

11.4. Совершение действий, повлекших за собой причинение вреда жизни и здоровью участников образовательного процесса, работников и иных лиц, находящихся в Школе для исполнения служебных обязанностей, либо создавших подобную угрозу;

11.5. Причинение вреда имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;

11.6. Дезорганизация работы Школы.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

1.1. Выбирать общеобразовательное учреждение, формы получения образования;

1.2. Защищать законные права и интересы детей;

1.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками и отметками успеваемости ребенка;

1.4. Участвовать в управлении Школой через представительство в органах самоуправления;

1.5. Оказывать помощь Школе путем добровольных пожертвований, целевых взносов и личного участия в ее деятельности;

1.6. Пользоваться льготами, предусмотренными законодательством и решениями органов местного самоуправления.

2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

2.1. Обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;

2.2. Нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

2.4. Соблюдать настоящий Устав в части, отнесенной к их компетенции;

2.5. Поддерживать постоянную связь со Школой, посещать родительские собрания, посещать Школу по просьбе педагогов, администрации;

2.6. Заботиться о здоровье, формировании гигиенических навыков и здорового образа жизни детей.

2.7. Родители (законные представители) несут ответственность за действия обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста. При этом ответственность родителей (законных представителей) за вред, причиненный их ребёнком во время нахождения в Школе, наступает лишь при условиях, что действия обучающегося были вызваны ненадлежащим осуществлением родительских обязанностей. Под виной родителей в данном случае понимается:

- безответственное отношение к воспитанию обучающегося;

- неосуществление должного надзора за ним (попустительство или поощрение озорства, хулиганских и иных противоправных действий, отсутствием к нему внимания и т.п.)

2.8. Если причинение вреда несовершеннолетними произошло как по вине родителей (законных представителей), так и по вине Школы, то вред возмещается по принципу долевой ответственности в зависимости от степени вины каждой стороны.

Права и обязанности работников Школы.

1. Работники Школы имеют право:

1.1. На участие в управлении Школой через представительство в органах самоуправления;

1.2. На труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;

1.3. На защиту профессиональной чести и достоинства;

1.4. На своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполняемой работы и квалификацией;

1.5. На доплаты, надбавки и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Школе, устанавливаемой локальным актом учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

1.6. Реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Педагогические работники Школы имеют право:

2.1. На самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной директором Школы, методов оценки знаний обучающихся;

2.2. На повышение квалификации;

2.3. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

2.4. На наличие необходимых условий труда;

2.5. На сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов), длительный отпуск (до одного года) через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, право на досрочный выход на пенсию по выслуге в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

2.6. На объем педагогической нагрузки в размере нормы часов на ставку заработной платы (изменение объема учебной нагрузки более или менее ставки допускается с письменного согласия работников, в соответствии с действующим законодательством);

2.7. На конфиденциальность дисциплинарного расследования и решений по его результатам, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся;

2.8. На знакомство с документацией по образовательному процессу;

2.9. На все льготы и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации для педагогических работников общеобразовательных учреждений.

Педагогические работники, реализующие Федеральный государственный образовательный стандарт (далее ФГОС) начального общего образования имеют право на:

- постоянную методическую поддержку, получение оперативной консультации по вопросам реализации основной образовательной программы начального общего образования.
- использование инновационного опыта других ОУ.
- проведение комплектованных мониторинговых исследований результатов образовательного процесса и эффективности инноваций.
- участие в работе Совета по введению ФГОС начального общего образования.

- участие в разработке основной образовательной программы начального общего образования, в проектировании и развитии внутришкольной социальной среды, в формировании и реализации индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.

Педагогические работники, реализующие Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обязаны:

- соответствовать требованиям ФГОС начального общего образования и квалификации для занимаемой должности;

- непрерывно профессионально развиваться.

3. Работники Школы обязаны:

3.1. Выполнять приказы Школы;

3.2. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;

3.3. Соблюдать условия трудового договора, должностную инструкцию, условия коллективного договора;

3.4. Соблюдать Устав Школы и Правила внутреннего трудового распорядка;

3.5. Уважать честь и достоинство обучающихся, работников Школы, родителей (законных представителей);

3.6. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;

3.7. Обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий и воспитательных мероприятий;

3.8. Проходить предварительные при поступлении на работу и периодические профилактические медицинские осмотры;

3.9. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.10. Незамедлительно сообщать директору или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы.

Ответственность педагогических работников и Школы.

1. Педагогические работники несут ответственность перед Школой за качество и результаты своей деятельности.

2. Школа в лице директора несет ответственность перед родителями (законными представителями) и Учредителем в порядке, установленном законодательством, за:

2.1. Выполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;

- 2.2. Выбор общеобразовательных программ, принятых Школой к реализации;
- 2.3. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
- 2.4. Качество образования своих выпускников;
- 2.5. Жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- 2.6. Нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- 2.7. Выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

На период введения нового Федерального государственного образовательного стандарта ФГОС начального общего образования в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса в соответствии с решением Педагогического совета создается Совет по введению нового ФГОС начального общего образования (далее - Совет). Состав Совета определяется решением Педагогического совета общеобразовательного учреждения из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации, родителей, представителей Муниципального органа учреждения образования и утвержденным приказом директора. Возглавляет Совет председатель. Длительность работы Совета регламентируется Положением о Совете по введению нового ФГОС начального общего образования».

Функционирование реализации Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) начального общего образования осуществляется в объеме не ниже установленных нормативов финансирования ОУ. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования дополнительные финансируемые средства за счет:
- предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг;
- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц».

Возложение на педагогического работника функций классного руководителя.

1. На педагогического работника с его согласия приказом Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Глава VII. Заключительные положения.

Порядок внесения изменений в Устав Школы.

1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами мэрии муниципального образования г. Черкесска.

2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

Реорганизация и ликвидация Школы.

1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.
2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы осуществляется Учредителем по согласованию с Управлением имуществом и коммунальным комплексом города мэрии муниципального образования г. Черкесска.
3. Школа считается реорганизованной с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения.
4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.
5. Ликвидация Школы осуществляется:
 - 5.1. По решению Учредителя;
 - 5.2. По решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.
6. При ликвидации или реорганизации Школы Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы.

1. Деятельность Школы регламентируется правовыми актами Российской Федерации, распорядительными документами Учредителя, настоящим Уставом, и следующими видами локальных актов:

- Устав;
- решения Совета Школы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила поведения учащихся;
- должностные инструкции;
- Положения :
- о Конференции;
- об общем собрании трудового коллектива школы;
- о Совете Школы;

- о педагогическом совете;
- о родительском комитете;
- о методическом объединении учителей;
- о введении доплат, надбавок работникам Школы;
- о премировании педагогических работников, административного, вспомогательного и технического персонала;
- об общешкольном собрании;
- о научном обществе обучающихся;
- об аттестационной (экзаменационной) комиссии;
- о порядке утверждения, хранения экзаменационных материалов;
- о конфликтной комиссии при проведении устных экзаменов;
- о получении образования в семье;
- об организации индивидуального образования;
- о предметной школьной олимпиаде;
- о школьной библиотеке;
- о платных дополнительных образовательных услугах;
- о порядке и условиях предоставления длительного отпуска за непрерывную преподавательскую работу;
- о службе по охране труда;
- о порядке проведения инструктажей по охране труда;
- о группе продленного дня;
- об элективных курсах;
- о школьной предметной неделе;
- О Совете по введению ФГОС начального общего образования;
- о заполнении классного журнала;
- о ведении журнала внеучебных занятий;
- о безотметочном обучении в начальной школе;

- о внутришкольном контроле;
- о рабочих программах;
- о школе полного дня;
- об экспертной группе по введению новых ФГОС общего образования;
- о рабочей группе по обеспечению перехода на ФГОС НОО;
- о ведении дневника;
- о портфолио учеников начальных классов;
- о проверке ведения ученических тетрадей;
- об административных контрольных работах;
- об учете внеучебных достижений обучающихся;
- о портфолио учителя;
- о ведении и проверке личных дел обучающихся.;
- приказы и распоряжения директора Школы.

Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

2. Школа имеет право принимать иные локальные акты. Локальные акты Школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Прошито, пронумеровано,
прешнуровано и скреплено печатью
() _____ листов
Начальник Управления образования
мэрии города Черкесска



Н.В. Рыжов

