

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район»
Смоленской области
от 05.10.2011г. №529

Согласовано
Начальник Отдела по образованию
и молодежной политике
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский
район» Смоленской области
_____ Г.Н.Иванова
30.09.2011 г.

Согласовано
Начальник Отдела по управлению
имуществом Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район»
Смоленской области
_____ Н.П. Светлакова
30.09.2011г.

УСТАВ
муниципального бюджетного образовательного учреждения
Верхнеднепровская средняя общеобразовательная школа №2
(новая редакция)

Принят
Управляющим советом
МБОУ Верхнеднепровская СОШ №2
Протокол №1
от «23» сентября 2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с федеральным, областным законодательством, иными нормативными правовыми актами и является учредительным документом Муниципального общеобразовательного учреждения Верхнеднепровская средняя общеобразовательная школа №2, тип и наименование которого изменены на муниципальное бюджетное образовательное учреждение Верхнеднепровская средняя общеобразовательная школа №2 (далее – Школа).

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное образовательное учреждение Верхнеднепровская средняя общеобразовательная школа №2.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ Верхнеднепровская СОШ №2.

1.3. Школа является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «Дорогобужский район» Смоленской области для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в сфере образования.

1.4. Организационно-правовая форма – учреждение.

1.5. Учредителем Школы и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Дорогобужский район» Смоленской области.

1.6. Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Администрация муниципального образования "Дорогобужский район" Смоленской области (далее – "Учредитель").

Школа находится в ведении Отдела по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования "Дорогобужский район" Смоленской области (далее – "Отдел по образованию").

Отношения между Учредителем и Школой определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, печать, штампы и бланки с обозначением своего наименования, другие средства индивидуализации, необходимые для ее деятельности, лицевые счета, открытые ей в соответствии с законодательством, и обособленное имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления.

Школа, как юридическое лицо, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

Муниципальное задание для Школы в соответствии с ее основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.9. В своей деятельности Школа руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом РФ «Об образовании», типовым Положением об общеобразовательном учреждении, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Губернатора Смоленской области, органов местного самоуправления, приказами Департамента Смоленской области по образованию и науке, Отдела по образованию, изданными ими в пределах своей компетенции и не противоречащими законодательству РФ, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.10. Место нахождения Школы (юридический и фактический адрес):

Россия 215750,
Смоленская область,
Дорогобужский район,
Верхнеднепровский п.г.т.,
Комсомольская ул, д. 18

1.11. Почтовый адрес Школы:

Индекс: 215750
ул. Комсомольская, д. 18
п. Верхнеднепровский
Дорогобужского района
Смоленской области

1.12. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Школы со дня выдачи ей лицензии.

1.14. Школа имеет право на выдачу своим выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Школа самостоятельно устанавливает количество классов в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников Школы осуществляется по договору медицинскими работниками ОГУЗ «Дорогобужская ЦРБ». Школа представляет помещение с соответствующими условиями для работы мед. работников.

Медицинские работники наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся и воспитанников.

1.17. Организация питания обучающихся осуществляется в школьной столовой, имеющей помещения для хранения продуктов, приготовления пищи, для питания учащихся.

1.18. По желанию и запросам обучающихся и их родителей (законных представителей) Школа открывает в период каникул оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, действующий на основании соответствующего Положения.

1.19. Школа в установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- 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;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

1.20. Школа вправе входить в ассоциации, комплексы, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций.

1.21. Школа обязана ежегодно размещать в сети Интернет на своем официальном сайте отчет о своей деятельности в объеме сведений, предусмотренных законодательством.

1.22. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

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

1.24. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предмет деятельности Школы:

предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.2. Основными целями образовательного процесса являются:

- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения ими обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- формирование личности нравственно и физически здоровой, готовой к самоопределению в творческом процессе преобразования окружающего мира и саморазвитию;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения выпускниками Школы профессиональных образовательных программ.

2.3. Основные задачи, стоящие перед Школой:

- создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического развития личности ребенка;
- формирование духовно-нравственной личности;
- формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- создание условий для реализации творческих способностей обучающихся;
- интеграция личности в мировую и национальные культуры;
- формирование человека – гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества;
- создание финансовых и материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- создание условий для профильной подготовки учащихся.

2.4. Для достижения указанных целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее (полное) общее образование;
- содержание и воспитание обучающихся без обеспечения проживания (ГПД).

2.5. К иным видам деятельности Школы относятся:

- дополнительное образование детей (по дополнительным образовательным программам различной направленности за пределами основных образовательных программ);
- деятельность школьной библиотеки;
- деятельность детских лагерей при школе на время каникул;
- деятельность школьной столовой;
- хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение функционирования Школы;

- оказание логопедической и социально-психологической помощи учащимся.

2.6. Школа выполняет следующие муниципальные работы:

- проведение фестивалей, конференций, выставок, смотров, олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований и иных мероприятий силами Школы;
- организация работы по повышению квалификации педабработников;
- организация работы по обучению электротехнического и электротехнологического персонала Школы;
- организация обучения работников, ответственных за тепловое хозяйство;
- организация обучения работников по пожарной безопасности;
- организация работы по санитарно-гигиеническому обучению работников Школы;
- организация работы по проведению медосмотров работников Школы.

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

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

2.7. Школа вправе осуществлять иные, приносящие доход виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствующие указанным целям.

2.8. Школа осуществляет следующие, приносящие доход, виды деятельности:

- реализация сельскохозяйственной продукции с пришкольного участка и сада;
- услуги ксерокопирования;
- оказание логопедической и психологической помощи лицам, не являющимся участниками образовательного процесса.

2.9. Школа осуществляет в порядке, определенном Учредителем, полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса осуществляется Школой самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией и настоящим Уставом, регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, согласованным с Учредителем, и расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Школой самостоятельно.

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

В качестве иностранных языков в Школе преподаются немецкий и английский языки.

3.3. Содержание образования в Школе определяется общеобразовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Основные общеобразовательные программы разрабатываются Школой на основе соответствующих примерных основных общеобразовательных программ, обеспечивают реализацию федеральных государственных образовательных стандартов.

3.4. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) общеобразовательные программы осваиваются: в Школе - в очной форме; форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных указанных форм получения общего образования.

Обучающиеся Школы имеют право на ускоренный курс обучения, на обучение по индивидуальным учебным планам.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.5. Правила приема обучающихся

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

Прием обучающихся и воспитанников в Школу осуществляется в соответствии с правилами, определенными Учредителем, и обеспечивающими прием всех граждан, которые проживают в микрорайоне Школы и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

Гражданам, не проживающим на территории микрорайона Школы может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

3.5.2. Прием детей для обучения и воспитания на конкурсной основе не допускается.

3.5.3. Запись детей в 1 классы Школы начинается с 1 апреля по мере поступления заявлений родителей (законных представителей).

3.5.4. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 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 прием детей в Школу для обучения в более раннем и более позднем возрасте.

3.5.5. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в Школу следующие документы:

- заявление о приеме;
- медицинскую справку ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- согласие на обработку персональных данных.

3.5.6. Зачисление детей в школу оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей) в форме письменного уведомления.

3.5.7. Для зачисления детей в 1-11 классы в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений родители (законные представители) представляют в Школу следующие документы:

- заявление о приеме;
- медицинскую карту ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенными печатью общеобразовательного учреждения, в котором он обучался ранее;
- ведомость текущих отметок (при переходе обучающегося в течение учебного года);
- согласие на обработку персональных данных.

3.5.8. При приеме обучающихся (независимо от места жительства) на третью ступень обучения (10-11 классы) родители (законные представители) или обучающиеся представляют в Школу:

- заявление о приеме;
- копию свидетельства о рождении (паспорта);
- медицинскую карту ребенка;
- аттестат об основном общем образовании;
- личное дело и ведомость текущих отметок (при переходе обучающегося в течение учебного года);
- согласие на обработку персональных данных.

Прием документов для поступления в 10 класс Школы начинается с 1 июля.

Прием обучающихся в профильные классы осуществляется по заявлению обучающихся и их родителей (законных представителей) с учетом итогов государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования по профильным предметам.

Профильные классы действуют на основании Положения о профильных классах. Зачисление обучающихся в профильные классы осуществляется приказом директора Школы не позднее 30 августа текущего года.

3.5.9. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей), их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

3.5.10. Иностранцы граждане, лица без гражданства, лица, признанные беженцами и прибывшие с ними члены их семей пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

3.5.11. При приеме учащихся Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными

образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Продолжительность обучения на каждом этапе

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

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

2 ступень - основное общее образование (нормативный срок обучения 5 лет);

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

Общее образование является обязательным.

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

3.6.2. В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом на ступени начального общего образования осуществляется:

становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся;
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 педагогом и сверстниками в учебном процессе;

духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей;

укрепление физического и духовного здоровья обучающихся.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.6.3. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

3.6.5. Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального образования.

3.6.6. Освоение общеобразовательной программы основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация выпускников осуществляется в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти,

осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.6.7. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы с изображением Государственного герба РФ.

3.6.8. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении одного или нескольких предметов, освоившие программы основного общего образования, награждаются Почвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов".

3.6.9. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

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

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

3.7. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.7.1. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – Комиссия по делам несовершеннолетних) и Отдела по образованию обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

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

3.7.2. По решению Педагогического совета Школы за неоднократно совершенные умышленные грубые нарушения Устава Школы в качестве крайней меры педагогического воздействия допускается исключение из Школы обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет.

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 ее нормальное функционирование.

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

- причинения ущерба жизни и (или) здоровью обучающихся, работников, посетителей Школы;
- дезорганизацию работы Школы как образовательного учреждения;
- причинение ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, работников или посетителей Школы.

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

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и органа опеки и попечительства.

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

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

Решение Педагогического совета Школы об исключении обучающегося оформляется приказом директора Школы.

3.7.3. По желанию родителей (законных представителей) или в связи с переменой места жительства обучающийся может перейти в течение года в соответствующий класс другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу того же уровня, при наличии там вакантных мест.

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

3.8.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями по пятибалльной системе (отметки «1», «2», «3», «4», «5»). Устные ответы и письменные работы обучающихся оцениваются учителями в соответствии с критериями, разрабатываемыми и принимаемыми Школой с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов. Критерии оценки устных ответов и письменных работ доводятся до участников образовательного процесса.

Для обучающихся первых классов используется устная качественная оценка степени усвоения учебного материала.

Отметки, полученные обучающимися, вносятся учителем в классный журнал и дневник школьника.

3.8.2. На основе текущей успеваемости выставляются промежуточные итоговые отметки в баллах за каждую четверть в классах 1 и 2 ступени, за полугодия в классах 3 ступени и по предметам регионального компонента в классах 2 и 3 ступени образования.

В конце учебного года выставляются годовые и с учетом результатов промежуточной аттестации – итоговые отметки.

3.8.3. Формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся в переводных классах определяются решением Педагогического совета в соответствии с Положением о промежуточной аттестации, утверждаются приказом директора Школы и доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.9. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.10. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (полугодовые) и годовые отметки "5" награждаются Почвальной листом "За отличные успехи в учении".

3.11. Обучающиеся на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

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

3.12. Обучающиеся на ступенях начального общего, 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 или продолжают получать образование в иных формах.

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

3.14. Перевод обучающегося в следующий класс в любом случае производится по решению Педагогического совета.

Решение о переводе доводится до сведения обучающихся и их родителей.

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

3.16. Школа предоставляет возможность для индивидуального обучения больных детей на дому по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов на основании медицинского заключения и по заявлению родителей (законных представителей). Приказом по Школе определяется персональный состав педагогов, выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется расписание, ведется журнал проведения занятий.

Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

Обучающийся имеет право вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в администрацию Школы.

3.17. Для оказания помощи учащимся, не освоившим общеобразовательную программу в полном объеме по болезни и другим уважительным причинам, Школа организует бесплатные консультации и дополнительные занятия.

3.18. Режим занятий обучающихся

3.18.1. Учебный год в Школе, как правило, начинается с 1 сентября. Если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

По решению педагогического совета школы, согласованному с родителями учащихся и Управляющим советом школы, в зависимости от учебного плана учебная неделя может быть организована в режиме 5 или 6 дней в неделю.

3.18.2. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

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

Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в феврале месяце.

3.18.4. Продолжительность учебного года, каникул устанавливается годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым Школой по согласованию с Учредителем.

3.18.5. Внеучебная нагрузка, ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий определяется расписанием, утвержденным директором Школы и согласованным с территориальным отделом Роспотребнадзора по Смоленской области.

3.18.6. Школа работает в одну смену. Начало занятий в 8-15. Продолжительность уроков 45 минут.

Обучение в первом классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-ти дневной учебной неделе;
- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии;
- организация динамической паузы в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, больших перемен после второго и третьего уроков по 20 минут каждая.

3.18.7. При наличии в Школе групп продленного дня, их работа организуется в течение недели из расчета 30 часов в неделю.

3.18.8. Количество классов и групп продленного дня определяется ежегодной потребностью населения, условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.19. Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей)

3.19.1. Отношения между Школой, обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется настоящим Уставом.

3.19.2. Отношения между Школой, обучающимися и их родителями (законными представителями), не урегулированные настоящим Уставом, могут оформляться Договором-соглашением сторон.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Учредитель в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Школой в целях обеспечения образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, объекты права собственности (здания, сооружения, имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее Учредителю на праве собственности.

4.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления.

4.3. Школа владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями своей деятельности и назначением этого имущества.

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

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

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

4.4. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- средства бюджета;
- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное на средства, выделенные Учредителем на приобретение этого имущества;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства, поступающие от сдачи имущества Школы в аренду;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

4.5. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

4.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества,

расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

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

4.9. Школа обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.

4.10. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств (субсидии), предоставленных Школе на возмещение затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых Школа создана.

4.11. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств (субсидии), предоставленных Школе на иные цели (целевая субсидия) подлежат перечислению в бюджет муниципального района. Остатки средств, перечисленные Школой в бюджет муниципального района, могут быть возвращены Школе в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Отдела по образованию (органа Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области), осуществляющего полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

4.12. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном Администрацией МО «Дорогобужский район».

4.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.14. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Школой.

4.15. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.16. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ей в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и в территориальном органе Федерального казначейства.

4.17. Школа строит свои взаимоотношения с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Школой в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, осуществляется от собственного имени.

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

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением данного требования, может быть признана недействительной по иску Школы или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

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

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

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

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

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом

Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- формирование и утверждение муниципального задания для Школы;

- передача Школе муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности;
- контроль образовательной и финансово — хозяйственной деятельности Школы;
- утверждение Устава Школы, вносимых в него изменений;
- определение правил приема граждан в Школу;
- определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до 1 года;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий;
- принятие решения о реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

5.3. Формами самоуправления Школы являются Управляющий совет школы, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Общешкольный родительский комитет, Совет старшеклассников.

5.4. Высшим органом управления Школой является Управляющий совет Школы (далее – Совет). Управляющий совет создается на основании следующих локальных актов:

- Положения о порядке выборов членов Управляющего совета школы.
- Положения о порядке кооптации членов Управляющего совета школы.
- Положения об Управляющем совете.

Управляющий совет собирается по мере необходимости, но не менее 1 раза в 3 месяца.

К исключительной компетенции Совета относится:

- определение основных направлений развития школы;
- утверждение программы развития школы;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- организация разработки и принятие Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- содействие привлечению внебюджетных средств для развития Школы и принятие решений об их расходовании;
- контролирование качества и безопасности условий обучения и воспитания в Школе;
- принятие решений по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесенных к исключительной компетенции Учредителя, директора, других органов управления Школой».

Согласно «Положению о порядке выборов членов Управляющего Совета школы», Управляющий Совет школы формируется в составе от 17 до 25 человек, с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Членом Управляющего Совета может быть лицо, достигшее совершеннолетия. Исключения составляют обучающиеся третьей ступени среднего полного общего образования.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим родительским собранием. Работники школы, дети которых обучаются в школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся, но участвуют в их выборах.

Общее количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа родителей, обучающихся не может быть менее одной трети и более половины общего числа членов Совета.

В состав Совета входят три старшеклассника от обучающихся третьей ступени среднего полного общего образования с правом совещательного голоса. Члены Совета из числа обучающихся избираются общим собранием старшеклассников.

Члены Управляющего Совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива. Количество избираемых членов Совета из числа работников школы не может быть менее одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками.

Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего Совета осуществляется в соответствии с «Положением о порядке выборов членов Управляющего Совета школы».

Директор школы входит в состав Совета по должности.

В состав Совета входит один представитель Учредителя школы.

Секретарь Совета не является членом Совета и назначается директором Школы из числа работников Школы для ведения протоколов заседаний и иной документации Совета.

5.5. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости (но не реже одного раза в год). В его состав входят все работники Школы.

Общее собрание трудового коллектива обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, принимает решения о представлении работников Школы к награждению правительственными наградами, Почетными грамотами, почетными званиями и знаками отличия, делегирует представителей коллектива в Управляющий совет школы, решает другие вопросы жизнедеятельности трудового коллектива.

Ход собрания и его решения оформляются протоколами, которые подписываются избранными на нем председателем и секретарем и хранятся в делах Школы. Общее собрание трудового коллектива считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее $2/3$ состава, решение принимается, если за него проголосовало более половины его участников.

5.6. С целью содействия объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей в Школе действует общешкольный родительский комитет.

Общешкольный родительский комитет избирает председателя и секретаря.

Срок полномочий общешкольного родительского комитета – 1 год.

5.7. Общешкольный родительский комитет созывается не реже одного раза в четверть. Заседание Общешкольного родительского комитета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее $2/3$ его состава. Решение

Общешкольного родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения Общешкольного родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией Школы и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

5.8. С целью формирования у обучающихся готовности к личностному самоопределению в условиях школьного самоуправления, приобретения личного опыта демократических отношений, самовоспитания и саморазвития в Школе действует Совет старшеклассников (далее – Совет), деятельность которого определяется Положением о нем и не вступает в противоречие с настоящим Уставом.

Председатель Совета избирается из членов Совета путем открытого голосования. Решения Совета принимаются большинством голосов.

Основные направления работы Совета:

- организация дежурства в школе,
- организация досуга,
- реализация школьных воспитательных программ,
- пропаганда здорового образа жизни.

5.9. Членами Педагогического совета являются все учителя, включая совместителей, председатель Общешкольного родительского комитета, заведующий библиотекой. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Директор Школы своим приказом назначает секретаря Педагогического совета сроком на три года.

Заседания Педагогического совета проходят не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее $\frac{1}{3}$ числа педагогических работников Школы. Ход Педагогического совета и его решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Школы.

Заседание Педагогического совета считается состоявшимся, если в нем участвовало не менее $\frac{2}{3}$ его членов. Регламент и форма проведения голосования устанавливаются индивидуально по каждому вопросу. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Педагогический совет действует в соответствии с настоящим Уставом и Положением о педагогическом совете.

5.10. Компетенция Педагогического совета:

- принимает программу развития Школы, общешкольный план учебно-воспитательной работы;
- определяет содержание, методы, формы и направления образовательного процесса;
- принимает решение об использовании и совершенствовании методик образовательного процесса и образовательных технологий, в т.ч. дистанционных образовательных технологий;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к

использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- обсуждает и принимает локальные акты, связанные с организацией образовательного процесса, образовательные программы, учебные планы (в том числе индивидуальные), рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин;
- обсуждает и принимает годовой календарный учебный график;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о формах и сроках промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, награждению обучающихся и выпускников;
- принимает решение о создании аттестационной комиссии для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- принимает решение об отчислении, о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- решает другие вопросы, связанные с учебно-воспитательной деятельностью Школы.

5.11. Непосредственное управление деятельностью Школы осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор Школы является единоличным исполнительным органом Школы, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Школы, а также за сохранность и целевое использование имущества Школы.

Директор Школы действует от имени Школы без доверенности и обязан добросовестно и разумно представлять ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор Школы:

- представляет Школу во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- обеспечивает выполнение муниципального задания;
- составляет и представляет на утверждение главному распорядителю бюджетных средств план финансово-хозяйственной деятельности Школы, обеспечивает его выполнение
- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;
- обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов Школы, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;

- в пределах, установленных законодательством и настоящим уставом, заключает без доверенности от имени Школы договоры и иные сделки, обеспечивает выполнение заключенных договоров и иных сделок;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);
- обеспечивает доступность и открытость, определенной законодательством РФ информации о Школе;
- обеспечивает создание и обновление официального сайта Школы в сети Интернет;
- организует разработку и утверждает учебные планы, образовательные программы;
- представляет на согласование Учредителю штаты Школы;
- утверждает штатное расписание Школы, графики работы и расписание занятий;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс; отвечает за качество и эффективность финансово-хозяйственной деятельности;
- организует работу по разработке и принятию Устава Школы, изменений и дополнений к нему для внесения его на утверждение Учредителю;
- содействует деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координирует деятельность школьных общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений) не запрещенную законом;
- устанавливает в пределах имеющихся средств на оплату труда заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, премии, порядок и размер, которых определяется соответствующим локальным актом Школы;
- организует разработку и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников и иные локальные правовые акты Школы, принятые органами самоуправления в пределах своей компетенции;
- утверждает структуру управления деятельностью Школы;
- распределяет должностные обязанности работников Школы;
- обеспечивает необходимые условия для работы педагогического и обслуживающего персонала;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей, работников во время образовательного процесса, обеспечивает выполнение норм охраны труда, санитарно-гигиенических, противопожарных требований;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график;
- выдает доверенности, подписывает финансово-отчетные документы Школы;

- распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, открывает лицевые счета в Финансовом управлении и органе Федерального казначейства, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Школы;

- обеспечивает в пределах имеющихся финансовых средств материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- осуществляет прием, расстановку и увольнение работников Школы, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры, несет ответственность за уровень их квалификации;

- применяет к работникам Школы меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;

- по требованию Учредителя представляет необходимую документацию по Школе, оказывает содействие в проведении им проверок;

- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем, родителями, обществом и государством в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым законодательством и настоящим Уставом;

- несет ответственность перед Школой в размере убытков, причиненных Школе, в результате совершения крупной сделки с нарушением требований п.4.18. настоящего Устава независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- приостанавливает решения Управляющего совета, если они противоречат законодательству РФ;

- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным целям Школы, не противоречащие законодательству и не отнесенные к компетенции Учредителя и органов самоуправления Школы.

Директор Школы не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в т.ч. индивидуальной), кроме научной творческой и преподавательской.

5.12. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда

5.12.1. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Школы на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Школы.

5.12.2. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

5.12.3. К педагогической деятельности в Школе 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.12.4. Отношения работника и работодателя регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

5.12.5. Порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Школы регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

5.12.6. При приеме на работу Директор Школы знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- должностной инструкцией и другими локальными актами Школы;

5.12.7. Школа, в пределах имеющихся у нее средств самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

5.12.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебных программ, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки 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 продленного дня).

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за

исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

5.12.9. Педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск продолжительностью до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем.

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

5.12.11. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- 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.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся;
- родители или лица их заменяющие;
- педагогический персонал.

6.2. К основным правам обучающихся относятся:

- получение впервые общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор образовательного учреждения и формы получения образования (для совершеннолетних граждан);
- обучение по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются настоящим Уставом;
- ускоренный курс обучения, семейное образование, экстернат, самообразование;

- продолжение образования в Школе на любом этапе обучения для лиц, получающих образование в семье, при их положительной аттестации и по решению родителей (законных представителей);
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- перевод с согласия родителей в другое образовательное учреждение соответствующего типа, в случае реорганизации, ликвидации или аннулирования лицензии Школы;
- перевод (по желанию родителей и в связи с переездом на новое место жительства) в течение года в другое образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы соответствующего уровня;
- беспрепятственный доступ к информации о себе, содержащейся в федеральной базе данных и базе данных субъекта об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.
- участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;
- уважение их человеческого достоинства;
- свобода совести и информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом (проводимых для обучающихся);
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки школы;
- добровольное участие в самообслуживающем труде; дежурстве по Школе, классу;
- участие в управлении Школой через органы ученического самоуправления, Совет старшеклассников, Управляющий совет;
- право самостоятельно или через выборных представителей ходатайствовать перед администрацией о проведении с участием выборных представителей учащихся дисциплинарного расследования деятельности работников Школы, нарушающих и ущемляющих их права.

6.3. К основным обязанностям обучающихся относятся:

- соблюдение Устава школы;
- добросовестное учение;
- бережное отношение к имуществу Школы;
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- соблюдение Правил поведения обучающихся;
- выполнение законных требований работников школы, дежурных по Школе, классу;

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

6.4. Учащимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, порнографическую литературу, а также любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Обучающиеся без их согласия и согласия родителей (лиц, их заменяющих) не могут быть привлечены к труду, не предусмотренному образовательной программой.

Другие права и обязанности учащихся определяются Правилами для учащихся.

6.5. Учащиеся школы могут быть поощрены за:

- успехи в учебе;
- участие и победу в учебных, творческих конкурсах, спортивных состязаниях и олимпиадах;

- общественно полезную деятельность;

- благородные поступки;

- объявлением благодарности;

- награждением Похвальной грамотой;

- награждением ценным подарком или денежной премией;

- занесением фотографии на доску Почета Школы.

6.6. За нарушение правил для учащихся, Устава Школы ученик может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в форме:

- объявления замечания;

- объявления выговора;

- объявления строгого выговора;

- исключения из Школы.

Правила применения мер поощрения и взыскания прописаны в Положении о поощрениях и взысканиях, применяемых к обучающимся.

6.7. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

- участвовать в управлении Школой через органы самоуправления;

- защищать законные права и интересы обучающегося;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и оценками успеваемости учащегося;

- выбирать образовательное учреждение, форму получения образования ребенком в Школе;

- принимать решение о переводе ребенка в другой класс, другое общеобразовательное учреждение, об изменении формы получения образования, профиля обучения;

- присутствовать на заседаниях Педагогического совета и принимать участие в обсуждении вопросов в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе;

- знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;

- посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока.

6.8. Родители (лица, их заменяющие) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;

- выполнять Устав Школы;

- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка. Направлять ребенка в Школу в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;

- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка; регулярно поддерживать связь с педагогами Школы;

- посещать родительские собрания, являться в Школу по требованию педагога или администрации;

- оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Школе;

- уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов. Поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;

- показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;

- нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;

- создавать необходимые условия для проведения с ребенком, находящимся на индивидуальном обучении, занятий на дому;

- в случае исключения несовершеннолетнего из Школы совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и Отделом по образованию в месячный срок принимать меры по его трудоустройству и (или) продолжению его обучения в другом образовательном учреждении.

6.9. К основным правам педагогических работников относятся:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной соответствующим трудовым договором;

- предоставление рабочих мест, соответствующих условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременная и в полном объеме выплаченная заработная плата в соответствии с трудовым договором, со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение своей квалификации не реже одного раза в 5 лет в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в объединениях, вступление в профессиональный союз для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой через Педагогический Совет и Совет Школы;
- защита профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся и воспитанников; выбор учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через свой представительный орган, а также на получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- аттестация на любую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенная рабочая неделя и удлиненный оплачиваемый отпуск, получение трудовой пенсии, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются "Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска до одного года";
- ознакомление с жалобой, поданной на работника;
- сохранение в тайне хода дисциплинарного расследования и его результатов, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся;
- участие в разработке новых авторских программ, учебников и учебных пособий;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ.

6.10. К основным обязанностям педагогических работников относятся:

- обеспечение выполнения основных общеобразовательных программ в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- соблюдение законодательства РФ, настоящего Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Школы и других локальных актов Школы;
- добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, соблюдение трудовой дисциплины;
- соблюдение требований законодательства в области охраны труда, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся;
- бережное отношение к имуществу Школы и других работников; забота о лучшем оснащении своего рабочего места;
- незамедлительное сообщение директору Школы (лицу, его замещающему) или его заместителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей и сохранности имущества Школы;
- поддержание в Школе дисциплины на основе человеческого достоинства обучающихся;
- участие в разборе конфликта по просьбе (заявлению) родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц;
- прохождение по приказу директора Школы бесплатных периодических медицинских обследований.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Принятие решения о реорганизации, изменении типа, ликвидации и проведение реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Администрацией МО «Дорогобужский район».

7.2. Школа может быть реорганизована в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

7.3. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Школе одного учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Школы на две или несколько Школ соответствующей формы собственности;
- выделения из Школы одной или нескольких Школ соответствующей формы собственности.

7.4. Ликвидация Школы проводится:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности, запрещенной законом, не соответствующей уставным целям.

Ликвидация Школы допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Школой.

7.5. Требования кредиторов при ликвидации Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством РФ может быть обращено взыскание.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.6. При ликвидации и реорганизации Школы, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. При ликвидации или реорганизации Школы, образовавшиеся в процессе осуществления ее деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в архивный отдел Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

8.1. Утверждение устава и внесение изменений в устав Школы осуществляется в порядке, установленном Учредителем

8.2. Устав (новая редакция, изменения) принимается Советом Школы для вынесения его на утверждение Учредителю.

8.3 Устав (новая редакция, изменения) подлежит регистрации в установленном законодательством порядке.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

9.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- Устав Школы;
- Коллективный договор;
- Положения;
- Правила;
- Инструкции, в т.ч. должностные;
- приказы.

10. ВСТУПЛЕНИЕ В ЮРИДИЧЕСКУЮ СИЛУ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА

10.1. Настоящий Устав составлен в семи (7) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и вступает в действие с момента его регистрации.

ВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район»
Смоленской области
от 09.06.2012 г. №412

СОГЛАСОВАНО
Начальник Отдела по
образованию Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район»
Смоленской области
Г.Н.Иванова
от 05.06.2012 г.

**Изменения в Устав
муниципального бюджетного образовательного учреждения
Верхнеднепровская средняя общеобразовательная школа №2**

Приняты
Управляющим советом
МБОУ Верхнеднепровская СОШ №2
протокол от 27.06.2012г №4

- 1) в пункте 1.6 абзац второй изложить в следующей редакции:
«Школа находится в ведении Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее - Отдел по образованию)».
- 2) в пункте 1.9. слова «Департамента Смоленской области по образованию и науке» заменить словами «органов исполнительной власти Смоленской области, осуществляющих управление в сфере образования».
- 3) пункт 2.4. изложить в следующей редакции:
«2.4. Для достижения указанных целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:
 - начальное общее образование;
 - основное общее образование;
 - среднее (полное) общее образование».
- 4) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:
«2.5. К иным видам деятельности относятся:
 - содержание и воспитание воспитанников (ГПД);
 - дополнительное образование детей (по дополнительным образовательным программам различной направленности за пределами основных образовательных программ)»;
- 5) пункт 2.6. исключить.
- 6) в пункте 3.5.:
 - а) подпункт 3.5.1. изложить в следующей редакции:
«3.5.1. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с муниципальным заданием.
Прием обучающихся в Школу осуществляется в соответствии с Правилами, определенными Школой и обеспечивающими прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной за Школой (далее - закрепленная территория) постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, и имеют право на получение общего образования»;
 - б) подпункт 3.5.3. изложить в следующей редакции:
«3.5.3. Прием заявлений в первый класс начинается с 10 марта и завершается 31 июля текущего года.
Зачисление детей в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.
Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но проживающих на территории муниципального образования, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
В случае окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа»;
 - в) подпункт 3.5.4. изложить в следующей редакции:

«3.5.4. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу в более раннем возрасте»;

г) подпункт 3.5.5. изложить в следующей редакции:

«3.5.5. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- заявление о приеме;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- справку о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории»;

д) подпункт 3.5.6. изложить в следующей редакции:

«3.5.6. Родители (законные представители) детей при подаче документов дополнительно имеют право, по своему усмотрению, предоставить другие документы, в том числе согласие на обработку персональных данных и медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка»;

е) подпункт 3.5.7. изложить в следующей редакции:

«3.5.7. Для зачисления детей в 1-11 классы в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений родители (законные представители) представляют в Школу следующие документы:

- заявление о приеме;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенными печатью общеобразовательного учреждения, в котором он обучался ранее»;

ж) подпункт 3.5.8. изложить в следующей редакции:

«3.5.8. При приеме обучающихся на третью ступень обучения (10-11 классы) родители (законные представители) или обучающиеся представляют в Школу дополнительно документ государственного образца об основном общем образовании.

Прием документов для поступления в десятый класс начинается с 1 июля.

Прием обучающихся в профильные классы осуществляется по заявлению обучающихся и их родителей (законных представителей) с учетом итогов государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования по профильным предметам.

Профильные классы создаются в соответствии с Положением о профильных классах. Зачисление обучающихся в профильные классы оформляется приказом директора школы не позднее 30 августа текущего года»;

з) подпункт 3.5.10. изложить в следующей редакции:

«3.5.10. Прием иностранных граждан, и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджета муниципального образования осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № 107,

международными договорами Российской Федерации и Правилами приема граждан в Школу»;

и) подпункт 3.5.11. изложить в следующей редакции:

«3.5.11. При поступлении в Школу обучающиеся и (или) их родители (законные представители) знакомятся с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, приложением к лицензии, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, Постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области о закреплении территории за муниципальными общеобразовательными учреждениями и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса».

7) в пункте 5.2. шестой абзац исключить.

8) в пункте 5.9. восьмой абзац изложить в следующей редакции:

« - принимает решение об использовании и совершенствовании методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

9) пункт 5.11. дополнить абзацем следующего содержания:

« - организует разработку и утверждение Правил приема граждан в Школу»
