

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Никольское Духовницкого района Саратовской области» (далее - Учреждение) создано на основании постановления Администрации Духовницкого района № 135 от 23 июня 1996 года, в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего образования. Сокращенное название: МОУ «ООШ с. Никольское Духовницкого района Саратовской области». Тип учреждения - бюджетное учреждение.

«Учредителем» является Духовницкий муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Духовницкого муниципального района Саратовской области ( основной государственный регистрационный номер № 1026401405832 от 06.05.2006 г. )

1.2 Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», договором с Учредителем и настоящим Уставом.

1.3 Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

 Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими) регулируются настоящим Уставом, договором с родителями.

1.4 Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.5 Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) .

1.6 Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.7 Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается штатным или специально закрепленным управлением здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.8 Организация питания в Учреждении осуществляется за счет централизованных средств и средств родителей (законных представителей).

1.9 В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10 Место нахождения учреждения

Почтовый адрес: 413922 Саратовская область, Духовницкий район, с. Никольское , ул. Советская , д. 37А /1

1.11 Место нахождения администрации Духовницкого муниципального района, осуществляющей функции и полномочия Учредителя: 413900 Саратовская область, Духовницкий район, р. п Духовницкое, ул. Ленина, д. 21

 1.12 Организационно-правовая форма Учреждения – Муниципальное общеобразовательное учреждение.

1.13 Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об образовательном учреждении», договором с Учредителем и настоящим Уставом.

1.14 Учреждение как юридическое лицо имеет Устав, печать установленного образца, штамп.

1.15 Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у учреждения с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.16 Учреждение проходит государственную аккредитацию и аттестацию в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Основными задачами Учреждения является создание условий:

 -- гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

 -- для развития личности, ее самореализации и самоопределения;

 -- для формирования у обучающихся современного уровня знаний;

 -- для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

 -- для осознанного выбора профессии.

2.2 Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

 -- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований государственных образовательных стандартов;

 -- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

 -- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;

 -- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

 -- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги;

 -- привлекать дополнительные финансовые источники за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1 Учреждение реализует образование по уровням образования:

 1 первый уровень – дошкольное образование;

 2 уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года)

 3 уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

3.1.1 Задачами первого уровня образования являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.1.2 Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

 Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.1.3 Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

 Требование обязательности основного общего образования конкретно к каждому обучающемуся сохраняет силу до достижения им 15 летнего возраста.

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

 Для некоторых категорий обучающихся нормативные сроки освоения общеобразовательных программ основного общего образования могут быть изменены на основе специальных государственных образовательных стандартов.

3.2 Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.3 Для осуществления образовательной деятельности Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий.

 Годовой учебный план создается образовательным учреждением самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана.

 Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения.

3.4 Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.5 Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

 Педагогический совет Учреждения имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся и проведении переводных экзаменов во 2-8 классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета Учреждения и доводятся до сведения учащихся и родителей не позднее января текущего года.

3.6 Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) 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. Образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.7 Обучающиеся на ступенях начального общего образования и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на осень или повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования. Перевод в любом случае производится по решению органа управления Учреждения (педагогического совета).

3.8 Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

3.9 Учреждение оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми основного общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

3.10 Порядок организации получения образования в семье определяется примерным Положением о получении образования в семье, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

3.11 Порядок организации получения образования в форме экстерната определяется примерным Положением о получении общего образования в форме экстерната, утвержденным Министерством образования РФ.

3.12 Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.13 Учебный год в учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классах – 33 недели, во 2-9 классах – 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации. Обучение проводится в одну смену. В первом классе 5- дневная учебная неделя. Предельно допустимая учебная нагрузка в 1 классе составляет 20 часов в неделю. Во 2-9 классах 6-дневная учебная неделя. Во 2-4 классах предельно допустимая учебная нагрузка составляет 25 часов в неделю. В 5 классе предельно допустимая учебная нагрузка составляет 31 час в неделю. В 6 классе предельно допустимая учебная нагрузка составляет 32 часа в неделю. В 7 классе предельно допустимая учебная нагрузка составляет 34 часа в неделю. В 8 - 9 классах предельно допустимая учебная нагрузка составляет 35 часов в неделю. Кроме того предусмотрена внеучебная деятельность до 10 часов в неделю в каждом классе Продолжительность занятий в день в 1 классе составляет не более 4 часов. Продолжительность занятий в день во 2 – 4 классах составляет не более 5 часов. Продолжительность занятий в день в 5 – 9 классах составляет не более 6 часов.

 Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.14 В учреждении устанавливается следующий режим занятий:

 а) Начало уроков – в 9.00; продолжительность урока в 1 классе составляет не более 35 минут; продолжительность урока во 2-9 классах – 45 минут; перемены между уроками – две по 20 минут, а остальные - по 10 минут.

 б) Начало занятий групп продленного дня – после окончания последнего урока.

3.15 Количество классов и групп продленного дня в Учреждении определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.. Наполняемость классов и групп продленного дня в школе устанавливается в количестве 14 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.16 При проведении занятий по иностранному языку в 2-9 классах и трудовому обучению в 5-9 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление классов на две группы при наполняемости классов 14 человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с наименьшей наполняемостью, а также 1-4 классов при изучении иностранного языка.

3.17 С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем Учреждение может открыть классы коррекционно-развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется органами управления образованием только с согласия родителей (лиц, их заменяющих) на основании заключения психолого-медико-педагогической консультации.

3.18 Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

3.19 Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

 -- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

 -- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

 -- жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

 -- нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1 Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, педагогические работники учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

 4.2 Правила приема граждан в Учреждение.

4.2.1 Правила приема граждан в образовательную организацию для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

  В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.2.2. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.2.3. Прием граждан для обучения в филиале осуществляется в соответствии с правилами приема граждан в образовательную организацию.

4.2.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации , с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации.

4.2.5. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс образовательная организация не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте образовательной организации информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4.2.6.Получение начального общего образования в образовательной организации начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.2.7.Прием граждан в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Образовательная организация может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории, копию паспорта одного из родителей (законного представителя).

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

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.2.9. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

4.2.10Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

4.2.11 Прием заявлений в первый класс образовательной организации для закрепленных лиц начинается не ранее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.2.12 Для удобства родителей (законных представителей) детей образовательная организация вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

4.2.13 При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

4.2.14 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации .

4.2.15 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.2.16 Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

4.2.17 На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4.3 Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

-выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

-обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

-освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),;

-зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

- обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой образовательной организации;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- опубликование своих работ в изданиях образовательной организации на бесплатной основе;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.4 Обучающиеся в Учреждении обязаны:

 - добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

 -выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

-заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5 Учащимся школы запрещается:

-- приносить, передавать или использовать в школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;

-- использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам и возгораниям;

-- применение физической силы для выяснения отношения, запугивание, вымогательство;

-- любые действия, очевидно ведущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.6 Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Учреждения и прежде всего приказом «По технике безопасности»

4.7. По решению органа управления Учреждения за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

п. 4.8. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

а) выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;

б) защищать законные права и интересы детей;

в) участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой уставом этого учреждения.

4.9 Родители (лица, их заменяющие) обязаны нести ответственность за:

 -- воспитание своих детей и получение ими основного общего образования;

 -- ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

 -- выполнение устава Учреждения;

 -- посещение проводимых школой родительских собраний;

 -- бережное отношение обучающегося к государственной собственности.

4.10 Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями 331, 65 ТК РФ, а также со статьями «Типового положения об общеобразовательном учреждении»

4.11 При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

 -- коллективным договором;

 -- Уставом образовательного учреждения;

 -- правилами внутреннего трудового распорядка;

 -- должностными инструкциями;

 -- приказом по охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

 -- другими документами, характерными для данного Учреждения.

4.12 Педагогические работники обязаны:

 -- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно- квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

 -- выполнять устав Учреждения и «Правила внутреннего трудового распорядка»;

 -- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

 -- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

 -- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования.

4.13 При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением.

4.14 Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями ТК РФ, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по ст.336 ТК РФ.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

 5.1 Права Учредителя:

 -- Учреждение создается Учредителем по собственной инициативе. Учредитель имеет право на реорганизацию и ликвидацию учреждения;

--принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения;

 -- учредитель закрепляет за Учреждением объекты собственности. Объекты собственности находятся в оперативном управлении Учреждения;

 -- отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством РФ;

 -- Учредитель определяет порядок приема граждан в Учреждение;

 -- Учредитель утверждает Устав учреждения;

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

 -- учредитель назначает руководителя (директора) Учреждения;

 -- Учредитель имеет право контроля за образовательной и финансовой деятельностью Учреждения.

5.2 Управление школой осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом школы на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

 Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.3 Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

5.4 Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

 а) обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения;

б) избирать делегатов на конференцию по выборам Управляющего Совета Учреждения.

5.5. Положение об Управляющем Совете Учреждения

5.5.1. На основании ст.26 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в Учреждении создается Управляющий Совет Учреждения. Управляющий Совет Учреждения является высшим органом самоуправления, т.к. он представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. учащихся, учителей, родителей.

5.5.2. Члены Управляющего Совета Учреждения выбираются на конференции делегатов от родителей, учащихся и учителей. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, учащихся 8-9 классов, сотрудников.

5.5.3. Конференция делегатов выбирает из своего состава одиннадцать членов Управляющего Совета Учреждения (6 - от учителей, 3 – от родителей, 2 – от учащихся). Конференция имеет право определить другое число членов Управляющего Совета Учреждения. Конференция определяет также персональный состав членов Совета. Директор Учреждения избирается в состав Управляющего Совета Учреждения на общих основаниях.

5.5.4.На своем заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря.

5.5.5.Срок полномочий Управляющего Совета Учреждения – два года. По решению Совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета Учреждения. В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

5.5.6. Члены Управляющего Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

5.5.7. Заседания Управляющего Совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения Управляющего Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.5.8. Руководитель Учреждения вправе приостановить решение Управляющего Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

На заседаниях Управляющего Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

5.5.9. Заседания Управляющего Совета учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. ученики, учителя, представители «Учредителя» и органов самоуправления.

5.5.10. Срок полномочий председателя Управляющего Совета Учреждения не ограничен..

5.5.11. Управляющий Совет Учреждения имеет право утверждать:

Концепцию развития (Программу развития) Учреждения;

Локальные акты Учреждения;

Правила для учащихся;

Структуру Учреждения по представлению директора;

Бюджет учреждения (смету доходов и расходов).

Управляющий Совет учреждения также вносит предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения.

5.5.12. Управляющий Совет Учреждения имеет право мотивированного отвода кандидатур при выборах попечительского совета на общешкольных родительских собраниях.

5.5.13. Управляющий Совет Учреждения принимает решение по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения.

5.5.14. Управляющий Совет Учреждения имеет право заслушивать отчеты администрации Учреждения, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе.

5.5.15. Решения Управляющего Совета Учреждения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.6. Положение о педагогическом совете Учреждения

5.6.1. Педагогический совет :

Разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет ее для принятия Совету Учреждения.

Осуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.

Принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количество и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году.

Решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения.

Решения вопросов об исключении учащегося, достигшего возраста 14 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения.

Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).

Утверждает план работы Учреждения на учебный год.

Утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель России».

5.6.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Управляющего Совета Учреждения и председатель родительского комитета Учреждения.

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

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

5.6.5. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов хранится в делах Учреждения 50 лет.

5.7. Положение о родительском комитете Учреждения

5.7.1. Родительский комитет Учреждения выбирается на классных родительских собраниях. Он помогает в проведении ученических общешкольных мероприятий: вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.

5.7.2. Родительский комитет Учреждения утверждает представленные классными, родительскими комитетами списки социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием.

Вносит предложения Попечительскому совету Учреждения о выделении внебюджетных средств на помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально не защищенных семей.

5.7.3. Председатель родительского комитета Учреждения является членом педагогического совета Учреждения.

5.8. В учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

5.9. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем.

Директор школы несет ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом школы.

Директор Учреждения:

5.10.Планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы школы в соответствии с годовым планом.

Организует и отвечает за правильное ведение делопроизводства школы.

Организует и руководит работой администрации и педагогического совета школы.

Создает условия для творческого роста педагогических работников, применения ими передовых форм, методов обучения и воспитания, аттестации учителей.

Контролирует выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности.

Организует аттестацию педагогических работников.

5.10.1 Директор Учреждения имеет право на :

 а) представление Учреждения во всех инстанциях;

 б) распоряжение имуществом и материальными ценностями;

 в) прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии со статьями ТК РФ;

 г) утверждение штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;

 д) установление ставок заработной платы на основе Положения «О новой системе оплаты труда» и решения аттестационной комиссии, надбавок, доплат в пределах имеющихся средств;

 е) утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий;

 ж) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и учащимися;

 з) распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной нагрузки;

 и) контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

 к) назначение председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

 л) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Управляющего Совета Учреждения и «Учредителя».

5.10.2. Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения Управляющего Совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

5.10.3. Директор Учреждения является государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и др.)

5.10.4. Директор Учреждения является председателем педагогического совета Учреждения.

5.10.5.Директор Учреждения несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащимся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу Учреждения в соответствии со ст.32, 51 Закона РФ «Об образовании», а также требованиями «Тарифно-квалификационных характеристик» и должностных инструкций.

5.11. Учреждение имеет право принимать локальные акты:

Правила для учащихся.

Правила внутреннего трудового распорядка.

Положение о структурных подразделениях Учреждения.

Положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся.

Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда.

Должностные инструкции для работников Учреждения.

Приказы директора Учреждения.

Другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

VI. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

6.2. Для рассмотрения наиболее сложных вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в школе действует Педагогический совет.

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора.

Решения оформляются протоколами, которые хранятся в делах школы.

Объекты собственности, закрепленные за школой, находятся в оперативном управлении.

6.3. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за школой, допускается только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им органом) и «Учредителем», если иное не предусмотрено договором.

6.4. Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение фондов школы (кроме основных фондов, приобретенных за счет собственных средств школы) в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

6.5. Деятельность школы финансируется его «Учредителем» в соответствии с договором между ними.

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

Собственные средства «Учредителя».

Бюджетные и внебюджетные средства.

Имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным им органом.

Добровольные пожертвования других физических и юридических лиц.

Другие источники в соответствии с действующим законодательством.

6.7.Финансирование школы осуществляется на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного обучающегося.

6.8. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета «Учредителя».

6.9. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

6.10.Школа устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе «Положения о новой системе оплаты труда», в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других видов выплат стимулирующего характера в пределах средств, направленных на оплату труда, а также на структуру управления деятельностью школы.

6.11. Школа самостоятельно устанавливает штатное расписание, определяет должностные обязанности.

6.12. Школе принадлежит право на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

* 1. Учреждение не занимается предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью, поэтому не имеет счетов в территориальном органе Федерального казначейства.
	2. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации. Учреждение при осуществлении своей деятельности обязано применять положения Федерального закона 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

VII. КОМПЕТЕНЦИЯ «УЧРЕДИТЕЛЯ»

7.1. Координирование деятельности образовательного учреждения.

7.2. Методическое обеспечение образования, создание условий для систематического обновления содержания и форм образования и воспитания с учетом современных требований.

7.3. Разработка и утверждение типовых положений об образовательных учреждениях.

7.4. Издание нормативных документов в пределах своей компетенции.

7.5. Информационное обеспечение образовательных учреждений в пределах своей компетенции.

7.6. Укрепление материальной базы учреждений образования (строительство и капитальный ремонт образовательных учреждений), финансирование в пределах выделяемых бюджетом района средств, оказание помощи образовательным учреждениям в материально-техническом обеспечении и оснащении образовательного процесса.

7.7. Установление порядка лицензирования, аттестации и государственной аккредитации образовательных учреждений.

7.8. Установление порядка аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений и работников управления образованием.

7.9. Организация подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

7.10. Организация работы по устройству детей, оставшихся без попечения родителей, охрана прав несовершеннолетних, содействие сохранению и укреплению душевного и физического здоровья детей.

7.11. Установление порядка создания, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений.

VIII. ОХРАНА ТРУДА

8.1. Служба охраны труда руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Положением в области охраны труда, пожарно-электро-радиационной и других видов безопасности жизнедеятельности.

8.2. Порядок комплектования общеобразовательного учреждения работниками регламентируется его Уставом. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является данное учреждение.

8.3. В системе образования общее руководство службой и ответственность за организацию и проведение работы по охране труда возлагается на руководителей.

8.4. Директор школы:

Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде и Уставом образовательного учреждения.

Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения.

Назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах мастерских во всех подсобных помещениях.

Утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих образовательного учреждения.

Обеспечивает работников образовательного учреждения спецодеждой спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими инструкциями.

Принимает меры по выполнению мероприятий по оздоровлению работающих обучающихся и воспитанников улучшению условий образовательного процесса принимает меры по устранению выявленных недостатков.

Привлекает к дисциплинарной ответственности лиц виновных в нарушении законодательства о труде правил и норм по охране труда.

Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников обучающихся и воспитанников.

Оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения.

Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения.

Немедленно сообщает о любом несчастном случае вышестоящему руководителю органа образования.

Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих.

Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

8.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Организует работу по соблюдению в образовательном процессе правил охраны труда.

Разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию.

Организует разработку и периодический пересмотр – не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда.

Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся, воспитанников и его регистрацию в журнале.

Определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведению на воде и улице, пожарной безопасности.

Проводит контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий и школьной мебели.

Приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия для здоровья работников, обучающихся и воспитанников.

Выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими и воспитанниками.

Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

8.6. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.

Соблюдать требования охраны труда.

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские обследования (осмотры).

IX. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ПЕРЕПРОФИЛИРОВАНИЯ, ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

9.1. Школа может быть реорганизована, перепрофилирована, ликвидирована по решению «Учредителя», если:

Это не влечет нарушения обязательств школы.

«Учредитель» принимает на себя эти обязательства.

9.2. Ликвидация школы может осуществляться:

По инициативе «Учредителя» или Совета школы.

Автоматически при не возобновлении в течение 12 месяцев изъятой лицензии.

По решению судебных органов.

По решению органа, осуществившего регистрацию школы, в случае невыполнения последней неуставных задач.

9.3. При ликвидации или реорганизации школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, «Учредитель» берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.4. При ликвидации школы денежные средства и иное имущество, принадлежащее ей на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом школы.

Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

X. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Основными формами самоуправления в общеобразовательном учреждении являются:

Совет общеобразовательного учреждения.

Управляющий совет.

Общее собрание.

Педагогический совет.

10.2. При изменении организационно-правовой формы, статуса образовательного учреждения, его Устав утрачивает силу.

10.3. Общее педагогическое собрание рассматривает и принимает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него.

ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

Правила для учащихся.

Правила внутреннего трудового распорядка.

Должностные инструкции для работников школы.

Положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся.

Инструкции по технике безопасности.

Положение об установлении надбавок и доплат к должностным окладам сотрудников.

Положение о классах компенсирующего обучения.

Положение о школьной предметной олимпиаде.

Положение о педсовете.

Положение об учебном кабинете.

Положение о получении образования экстернатом.

Положение об охране труда.

Положение об Управляющем Совете учреждения

Положение о филиале учреждения.

Положение о рабочей программе педагога.

Положение об образовательной программе.

Положение о школьном методическом объединении учителей – предметников.

Положение об элективных курсах предпрофильного обучения учащихся 9 класса.

Положение «О защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников школы».

Положение о Школьном (ученическом) самоуправлении.

Правила работы учителей и обучающихся в сети Интернет.

Правила пользования библиотечным фондом.

Положение о премировании работников.

Положение об оплате труда работников.

Положение о внутришкольном контроле.

А также иные локальные акты, регламентирующие деятельность школы.