



Принят собранием трудового
коллектива

Протокол № 3
от 01.12 2011г.

Директор школы Г.П. Олюнина
(Ф.И.О)

«УТВЕРЖДЕН»

Администрацией Лискинского муницип-
ального района

Постановление*
№ 172 от «31» 01 2012г.

Глава Лискинского муниципального рай-
она

В.В. Шевцов

УСТАВ

муниципального

**казенного общеобразовательного учреж-
дения**

**«Селявинская основная
общеобразовательная школа»**

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Селявинская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту Школа) создано путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Селявинская основная общеобразовательная школа» в соответствии с Постановлением администрации Лискинского муниципального района Воронежской области от 17.06.2011 г. № 1188 «О создании муниципальных казенных образовательных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 08.05.10 г. № 83-ФЗ» (от 01.11.2011г. № 2325 «О создании казенных образовательных учреждений»)

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Селявинская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: МКОУ Селявинская ООШ.

Организационно – правовая форма: казенное учреждение.

Тип – общеобразовательное учреждение.

Вид – основная общеобразовательная школа.

Юридический адрес: 397945, Воронежская область, Лискинский район, с.Селявное-2.

Фактический адрес: 397945, Воронежская область, Лискинский район, с.Селявное-2, улица Садовая, 1.

1.3. Учредителем Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Селявинская основная общеобразовательная школа» является Лискинский муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Лискинского муниципального района.

Юридический адрес Учредителя:

397900, Воронежская область, город Лиски, проспект Ленина, 32.

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

1.4. Собственником имущества является Лискинский муниципальный район. Функции полномочия собственника имущества осуществляет администрация Лискинского муниципального района.

1.5. Школа является некоммерческой организацией, созданной с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.6. Права юридического лица у учреждения с момента его государственной регистрации

Школа приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-образовательного процесса.

1.7. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты. Школа имеет право от своего имени заключать договоры (в том числе и трудовые).

Школа вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник.

1.9. Школа руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, законодательными актами Воронежской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Лискинского муниципального района, решениями Учредителя, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности, предоставление дополнительных платных образовательных услуг и льготы, установленные действующим законодательством, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.11. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного Герба Российской Федерации возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Школой учреждением здравоохранения, которое наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями работы для медицинского персонала.

1.14. Организация питания в Школе осуществляется путем заключения договора со специализированными предприятиями и организациями. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения продуктов и приготовления пищи. Питание осуществляется самостоятельно: за счет средств бюджета, денег родителей, средств, выделяемых спонсорами, средств, полученных за счет производимой деятельности Школы.

1.15. Персонал Школы проходит периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

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

1.17. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Школы;
- о структуре Школы;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотечного фонда, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образова-

- тельной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Школы;
- 3) отчет о результатах самообследования;
- 4) Школа обязана ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средства массовой информации сведения в объеме и порядке, предусмотренных законом «О некоммерческих организациях».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Основными целями Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.2. В своей деятельности Школа осуществляет следующие задачи:

- обеспечение получения обучающимися общедоступного и бесплатного общего образования по программам начального общего, основного общего на основании федерального государственного образовательного стандарта, образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества и государства;
- формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню ступени обучения целостной картины мира, обеспечение адаптации личности к жизни в обществе;
- обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворяющих потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- достижение обучающимися соответствующего государственным стандартам образовательного уровня;
- создание основы осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

2.3. Для реализации этих целей Школа имеет право (в рамках действующего законодательства):

- формировать общеобразовательные классы;
- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные

- программы с учетом требований государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин;
- разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
 - выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;
 - самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
 - реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных общеобразовательных программ;
 - организовывать и проводить профильные лагеря, летние трудовые лагеря, оздоровительные лагеря, слеты и т.п.;
 - привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств.

2.4. Типы и виды реализуемых образовательных программ.

Школа реализует общеобразовательные программы: начального общего, основного общего, программы дополнительного образования.

2.5. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней образования:

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

Целевые установки системы начального общего образования:

- формирование основ гражданской идентичности личности на базе:
 - чувства сопричастности и гордости за свою Родину, народ и историю, осознания ответственности человека за благосостояние общества;
 - восприятия мира как единого и целостного при разнообразии культур, национальностей, религий; уважения истории и культуры каждого народа;
- формирование психологических условий развития общения, сотрудничества на основе:
 - доброжелательности, доверия и внимания к людям, готовности к сотрудничеству и дружбе, оказанию помощи тем, кто в ней нуждается;
 - уважения к окружающим — умения слушать и слышать партнёра, признавать право каждого на собственное мнение и принимать решения с учётом позиций всех участников;
- развитие ценностно-смысловой сферы личности на основе общечеловеческих принципов нравственности и гуманизма:
 - принятия и уважения ценностей семьи и образовательного учреждения, коллектива и общества и стремления следовать им;
 - ориентации в нравственном содержании и смысле как собственных поступков, так и поступков окружающих людей, развития этических чувств (стыда, вины, совести) как регуляторов морального поведения;
 - формирования чувства прекрасного и эстетических чувств благодаря знаком-

- ству с мировой и отечественной художественной культурой;
- развитие умения учиться как первого шага к самообразованию и самовоспитанию:
 - развитие широких познавательных интересов, инициативы и любознательности, мотивов познания и творчества;
 - формирование умения учиться и способности к организации своей деятельности (планированию, контролю, оценке);
 - развитие самостоятельности, инициативы и ответственности личности как условия её самоактуализации:
 - формирование самоуважения и эмоционально-положительного отношения к себе, готовности открыто выражать и отстаивать свою позицию, критичности к своим поступкам и умения адекватно их оценивать;
 - развитие готовности к самостоятельным поступкам и действиям, ответственности за их результаты;
 - формирование целеустремлённости и настойчивости в достижении целей, готовности к преодолению трудностей и жизненного оптимизма;
 - формирование нетерпимости и умения противостоять действиям и влияниям, представляющим угрозу жизни, здоровью, безопасности личности и общества, в пределах своих возможностей.

Реализация ценностных ориентиров общего образования в единстве процессов обучения и воспитания, познавательного и личностного развития обучающихся на основе формирования общих учебных умений, обобщённых способов действия обеспечивает высокую эффективность решения жизненных задач и возможность саморазвития обучающихся.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) – обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, создает условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

По желанию обучающихся и (или) их родителей в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям в соответствии с учебным планом.

Дополнительное образование детей научно-познавательной, художественно-эстетической, спортивно-физкультурной направленностей осуществляется в клубах, кружках, секциях. Обучение осуществляется по примерным программам, рекомендованным Министерством образования Российской Федерации и по модифицированным и авторским программам, утвержденным на методическом совете школы или другом экспертном органе.

- 2.6. С учетом потребностей и возможностей обучающихся, образовательные программы осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной, в форме семейного образования, экстерната, самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в различных формах устанавливаются Учредителем и осуществляются на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся. Для всех форм получения образования в рамках конкретной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.
- 2.7. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана и годового учебного календарного графика, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом. Содержание образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.
- 2.8. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определённых санитарными правилами и нормами. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания и отдыха обучающихся.
- 2.9. Количество часов, отведённых на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов) не должно быть ниже количества часов, определённых государственным примерным учебным планом.
- 2.10. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по заявлению родителей (замещающих их лиц) обучающихся, по решению Педагогического Совета Школы, а так же по медицинским и социально-педагогическим показаниям.
- 2.11. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с законодательством Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.
- 2.12. Содержание общего образования определяется типовыми программами, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации, а также программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.
- 2.13. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке.
- 2.14. Промежуточная аттестация, ее формы и порядок.
- Знания обучающихся во 2-9 классах Школы оцениваются по пятибалльной систе-

ме: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

Применение различных других обозначений цифровых баллов, знаков, плюсов, минусов, точек и прочих отметок не допускается.

Оценки выставляются учителем в классном журнале и дневнике обучающегося.

В первых классах применяется качественная оценка успеваемости.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за каждую четверть во 2-9 классах.

Во 2-8 классах в конце учебного года проводится итоговый контроль в различных формах в соответствии с положением.

Обучающиеся, пропустившие учебные занятия, сдают зачеты по пропущенным темам и с учетом сданных зачетов аттестуются в изложенном выше порядке.

В случае несогласования обучающихся, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом Школы.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме переводных экзаменов проводится в конце учебного года, начиная с 4 класса.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременной ее ликвидацией.

Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

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

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы.

2.15. Итоговая аттестация выпускников.

Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством.

2.16. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

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

2.17. Выпускникам Школы, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем, среднем (полном) общем образовании, заверенный печатью Школы с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалями.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

2.18. Режим занятий обучающихся.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается общеобразовательным учреждением по согласованию с органами местного самоуправления.

Учебный год в Школе начинается, как правило, с 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой и второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель, без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

На основании санитарно-гигиенических правил и норм, в первом классе занятия проводятся только в первую смену, применяется пятидневная неделя, устанавливается продолжительность уроков не более 35 минут.

Школа работает по шестидневной неделе. Продолжительность урока 40-45 минут.

Начало первого урока в 8 часов 30 минут.

Режим занятий в Школе может меняться решением педагогического Совета без нарушений требований САНпин.

Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

Работники школы работают в различных режимах: шестидневной рабочей недели, по графику. Режим работы определяется с учетом нагрузки работника и согласовывается с профсоюзным комитетом Школы.

2.19. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.20. Наполняемость классов устанавливается в количестве 25 человек.

2.21. При проведении занятий по иностранному языку, по информатике и вычислительной технике (на всех ступенях общего образования), технологии (на второй ступени общего образования), физической культуре (на третьей ступени общего образования), физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы.

При делении классов на две группы для проведения занятий Школа руководствуется действующим законодательством. При наличии необходимых условий и дополнительных средств при изучении других предметов, в том числе элективных курсов, также возможно деление класса на подгруппы.

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

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство.

Школа имеет право привлекать сторонние организации и фирмы для оказания платных дополнительных образовательных услуг при наличии у них соответствующей образовательной лицензии.

Осуществление Школой деятельности, приносящей доход, допускается, если это не

противоречит федеральным законам.

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

Доходы, полученные Школой от деятельности, приносящей доходы, поступают в местный бюджет.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

3.2. Порядок приема обучающихся в Школу.

3.2.1. При приеме в Школу не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, гражданству, регистрации по месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям и объединениям, состоянию здоровья, социальному положению.

Гражданам, имеющим право на получение образования соответствующего уровня, но не проживающим на территории микрорайона, за которым на основании постановления Администрации Лискинского муниципального района закреплена Школа, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

Прием обучающихся на любую из ступеней общего образования (начального общего, основного общего образования) на конкурсной основе не допускается.

3.2.2. Для зачисления детей в 1-ый класс предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- паспорт одного из родителей (законных представителей).

3.2.3. Прием обучающихся во 2-9 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- личного дела обучающегося;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- медицинской справки обучающегося;

- паспорта одного из родителей (законных представителей).

Предельный возраст для получения основного общего образования по очной форме – восемнадцать лет.

3.2.4. При приеме в Школу обязано ознакомить ребенка и (или) родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2.5. В первые классы Школы для обучения на ступени начального общего образования принимаются дети, достигшие к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в 1 класс в более раннем возрасте (в установленном личном порядке).

Прием заявлений в Школу производится с 1 апреля текущего года. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат Школы в журнале приема заявлений.

Зачисление в Школу осуществляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.3. Порядок и основания отчисления обучающихся.

3.3.1. Общее образование и государственная (итоговая) аттестация является обязательными.

Требования обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

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

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

Обучающиеся, достигшие возраста 15 лет по решению педагогического совета и Управляющего совета школы, могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

- умышленные грубые и неоднократные нарушения Устава Школы;
- вступивший в законную силу приговор суда, которым обучающийся признан

виновным в совершении преступления, если судом назначено наказание, делающее невозможным продолжение обучения в Школе.

Грубыми нарушениями Устава являются:

- принесение, передача или использование оружия, спиртных напитков, табачных изделий, токсичных и наркотических веществ;
- принесение, передача или использование любых веществ и средств, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- вымогательство, запугивание, применение физической силы для выяснения отношений;
- любые противоправные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

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

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

Школа в 3-х дневный срок обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Отдел образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Отделом образования 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.

3.3.2. Решение педагогического совета об отчислении фиксируется в протоколе и оформляется приказом директора Школы.

3.3.3. Процедура отчисления обучающегося не может противоречить Закону РФ «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

3.4. Порядок регламентации и оформление отношений Школы и обучающихся и их родителей.

Отношения между Школой и обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются настоящим Уставом и Законом Российской

Федерации «Об образовании» и могут оформляться договором о сотрудничестве Школы и родителей (законных представителей).

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.5. Порядок комплектования работников Школы.

3.5.1. Трудовые отношения работников Школы регулируются действующим трудовым законодательством и оформляются трудовым договором, заключаемым в письменной форме между работником и работодателем. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. При приеме на работу необходимо предоставить документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

3.5.2. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Школы;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- Другими документами, характерными для данной Школы.

3.5.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики, квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

3.5.4. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и

- особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.5.5. Оплата труда работников Школы производится в порядке и по системе, установленной действующим законодательством.

3.5.6. Трудовые отношения с педагогическими работниками Школы прекращаются по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде и Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.5.7. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренные статьями ТК РФ, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическими работниками» по ст. 336 ТК РФ:

1. Повторного в течение года грубого нарушения Устава Школы.
2. Применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Права и обязанности обучающихся.

4.1.1. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- добровольное привлечение к труду (с согласия обучающегося и родителя (законного представителя)), не предусмотренному образовательной программой;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольные вступления в любые общественные организации;
- перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Школы;
- получение бесплатного общего образования (начального, основного в соответствии с государственными образовательными стандартами);
- обучение по индивидуальным учебным планам;
- ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечным фондом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- защиту от применения методов психического и физического воздействия;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников.

4.1.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать Устав Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- соблюдать внутренний распорядок и режим занятий;
- участвовать в общественной деятельности, предусмотренной образовательной программой;
- соблюдать требования работников Школы, отнесенные Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

4.1.3. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- приносить и использовать любые вещества и средства, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- заниматься вымогательством, запугиванием;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- производить любые противоправные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- использование сотовых телефонов во время учебных занятий.

4.1.4. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения, партии, а также к деятельности в этих организациях, к участию в агитационных кампаниях и политических акциях. Участие в детских организациях и объединениях возможно только на добровольной основе.

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

4.2. Права и обязанности родителей (законных представителей).

4.2.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательное учреждение и форму обучения;
- защищать законные права и интересы детей: для этого необходимо обратиться к директору Школы с письменным заявлением, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ;

- родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной отметкой не позднее, чем через три дня после выставления отметки обучающемуся;
- в случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной отметки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую отметку;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с отметками успеваемости обучающегося;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Школы;
- посещать Школу и беседовать с педагогами, не нарушая хода образовательного процесса;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок (с разрешения директора школы и согласия учителя, ведущего урок);
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы, оказывать всякую помощь, в том числе материальную.

4.2.2. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять условия Устава Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести материальную ответственность за материальный ущерб, нанесенный их ребенком Школе;
- нести ответственность за систематическую подготовку ребенка к учебным занятиям;
- нести ответственность за посещаемость ребенком Школы, за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года;
- посещать родительские собрания, являться в Школу по вызову педагогических работников или директора Школы;
- своевременно ставить в известность учителя о болезни ребенка или возможности его отсутствия;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- обеспечить получение детьми основного общего образования.

4.3. Права и обязанности работников Школы.

4.3.1 Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, предусмотренном Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей законодательству, Уставу Школы и нормам человеческого общения.

4.3.2. Работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Школы;
- проходить предварительные при поступлении на работу и ежегодные медицинские обследования;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Школы;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников и родителей обучающихся;
- работники Школы несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном законом порядке.

4.4. Права и обязанности педагогических работников.

4.4.1. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, предусмотренном Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей законодательству, Уставу Школы и нормам человеческого общения;
- на свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение квалификационной категории в соответствии с уровнем их профессионализма, на повышение своей квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на не более 36 часов в неделю, на сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной пенсии по старости, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Воронежской области, муниципального образования;
- на работу в педагогическом совете;
- на участие в организации дополнительных образовательных услуг;
- на выбор учебников из числа допущенных и рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.4.2. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Школы, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Школы, закон Российской Федерации «Об образовании»;
- проходить предварительные при поступлении на работу и ежегодные медицинские обследования;
- 1 раз в пять лет проходить курсовую переподготовку, подтверждать свою профпригодность или аттестовываться по должности;

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Школы;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников и родителей обучающихся;
- сотрудничать с семьями учеников по вопросам обучения и воспитания;
- нести ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном законом порядке.

4.5. Защита персональных данных участников образовательного процесса:

4.5.1. Обработка персональных данных участников образовательного процесса может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.5.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного или морального вреда участникам образовательного процесса, затруднения реализации их прав и свобод.

4.5.3. Все персональные данные следует получать непосредственно у субъекта персональных данных.

4.5.4. Персональные данные несовершеннолетних получают от их родителей (законных представителей).

4.5.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

4.5.6. Хранение персональных данных осуществляется директором, бухгалтерией и другими работниками, определенными приказом директора, на электронном и бумажном носителях с ограниченным доступом.

4.5.7. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4.5.8. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.6. Иные права и обязанности работников Школы определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за неисполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Компетенция Учредителя.

- 5.1.1. Утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения.
- 5.1.2. Назначает директора Школы и прекращает его полномочия.
- 5.1.3. Заключает и прекращает трудовой договор с директором Школы.
- 5.1.4. Выполняет функции и полномочия Учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.
- 5.1.5. Принимает решение о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении ее типа.
- 5.1.7. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.
- 5.1.8. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы.
- 5.1.9. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Школы, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения.
- 5.1.10. Осуществляет полномочия собственника имущества, закрепляемого за Школой.
- 5.1.11. Закрепляет за Школой на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности.
- 5.1.12. Осуществляет контроль за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.
- 5.1.13. Изымает муниципальное имущество, находящееся в оперативном управлении Школы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Лискинского муниципального района и Уставом Школы.
- 5.1.14. Согласовывает распоряжение имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.1.15. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.16. Запрашивает и получает информацию о финансово-хозяйственной деятельности Школы.

5.1.17. Определяет порядок приема обучающихся в Школу.

5.1.18. Приостанавливает приносящую доходы деятельность, если она идет в ущерб уставной деятельности Школы, до решения суда по этому вопросу.

5.1.19. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Школы.

5.2. Структура, порядок формирования органов управления.

5.2.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, взаимодействия с предприятиями, учреждениями, организациями, в которых работают обучающиеся, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общественностью.

5.2.2. Директор Школы является единоличным исполнительным органом.

5.2.3. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации Лискинского муниципального района

5.2.4. Трудовой договор с директором Школы подписывает Глава администрации Лискинского муниципального района в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Лискинского муниципального района.

5.2.5. Директор Школы подотчетен Учредителю. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

5.2.6. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.2.7. Компетенция директора Школы:

- осуществляет общее руководство Школой;
- выдает доверенности от имени Школы;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- распоряжается имуществом и средствами Школы в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Школы;
- утверждает структуру и штатное расписание в пределах бюджетной сметы Школы, утвержденной в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает приказы и распоряжения, утверждает положения, правила, инструкции, графики и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию директора Школы, обязательные для выполнения обучающимися и всеми работниками Школы;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Лискинского муниципального района об оплате труда работников муниципальных учреждений, бюджетной сметой Школы;
- осуществляет прием на работу и увольнение с работы, осуществляет расстановку кадров Школы, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- распределяет учебную нагрузку совместно с руководителями методических объединений по согласованию с профсоюзным комитетом;
- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Школы;
- совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает и утверждает Положение о материальном поощрении и доплатах работникам Школы по согласованию с Управляющим советом школы;
- устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами Школы, с учетом мнения представительного органа работников Школы;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- утверждает Положение о формировании Управляющего совета школы;
- назначает председателей методических объединений по предметам, выбранных на школьных методических объединениях, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Школы;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- формирует контингент обучающихся Школы;
- представляет Учредителю годовые планы (со сметами) и информацию о текущей деятельности Школы;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);
- представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;
- несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), органами местного самоуправления, Учредителем за ре-

зультаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;

- несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства.
- несет ответственность за своевременное целевое и обоснованное использование бюджетных средств, финансовых и других материальных ресурсов, за сохранность и использование муниципального имущества по целевому назначению;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Лискинского муниципального района.

5.2.8. Директор Школы подлежит аттестации в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами Лискинского муниципального района.

5.2.9. Директор Школы при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

5.2.10. Директор Школы осуществляет руководство текущей деятельностью Школы в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Лискинского муниципального района, Уставом Школы, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

5.2.11. Директору Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

5.2.12. Директор Школы имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности директором. Заместители директора осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Школы. В случае временного отсутствия директора Школы исполнение его обязанностей возлагается на одного из заместителей директора.

5.2.13. Взаимоотношения работников и директора Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

5.2.14. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

5.2.15. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее

двух третей списочного состава работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

1. обсуждать «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка».
2. Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.
3. Избирать делегатов на конференцию по выборам Управляющего совета

5.2.16. Формами самоуправления Школы могут являться: Управляющий совет школы, педагогический совет, методический совет, совет старшеклассников.

5.2.17. Представительным, коллегиальным органом управления Школы является Управляющий совет школы, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением об Управляющем совете школы.

В состав Управляющего совета входят: директор Школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогических работников Школы, представители обучающихся второй ступени общего образования, представители учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Школы.

Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности.

Общее количество членов Управляющего совета 7 человек.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Пропорции между членами Управляющего совета различных категорий следующие:

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

В состав Управляющего совета входят два представителя от учащихся.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников представителей работников данной Школы.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Школы не может превышать одной четверти общей числа членов Управляющего совета.

Состав Управляющего совета школы избирается сроком на 1 год.

Председатель Управляющего совета школы избирается из состава Управляющего совета. Председателем не могут быть избраны: директор Школы, работник Школы, представитель Учредителя, обучающийся в школе, не достигший

возраста 18 лет.

Компетенция Управляющего совета школы:

Управляющий совет школы устанавливает:

- направления и приоритеты развития Школы;
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Школе;
- порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;
- порядок участия в управлении Школой и компетенцию органов самоуправления родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических и иных работников Школы в соответствии с уставом Школы;
- порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Школы в период учебных занятий.

Управляющий совет школы утверждает:

- образовательную программу Школы;
- режим работы Школы;
- ежегодный публичный отчетный доклад Школы;
- положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся; о предпрофильной подготовке, о методическом совете и иные положения, не противоречащие Уставу Школы,
- план внутришкольного текущего контроля образовательного процесса;
- годовой план мероприятий Школы;

Управляющий совет школы согласовывает:

- положение о материальном стимулировании работников Школы в части надбавок, устанавливаемых в зависимости от индивидуальных качеств, уровня его профессионального мастерства, за высокую результативность работы, качественные показатели труда, напряженность, интенсивность труда (ежегодно);

Управляющий совет школы имеет право вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
- о стимулирующих выплатах директору Школы.

Заседания Управляющего совета школы созываются председателем по мере надобности, но не реже 4 раз в год.

Решения Управляющего совета школы, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

На заседаниях Управляющего совета школы ведутся протоколы, которые хранятся в делах Школы.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации, Воронежской области, положениям настоящего Устава, действующий состав Управляющего совета школы может быть распущен.

5.2.18. Общее руководство образовательным процессом Школы осуществляет педагогический совет. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы. Педагогический совет собирается не реже 1 раза в четверть. Председателем педагогических советов Школы является его директор.

Компетенция педагогического совета:

- разработка документов, определяющих стратегию развития Школы, осуществление выбора учебных планов, программ, учебников (рекомендованных и допущенных Министерством образования Российской Федерации), форм и методов образовательного процесса;
- перевод обучающихся в следующий класс при положительной аттестации;
- условный перевод учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- оставление обучающихся на повторный год обучения;
- отчисление обучающихся;
- вопросы перевода, аттестации обучающихся;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- утверждение характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования»;
- допуск учащихся 9 классов к итоговой аттестации;
- иные вопросы, касающиеся образовательного процесса в Школе.

5.2.19. Методическое руководство деятельностью Школы осуществляет методический совет, в который входят директор Школы и руководители школьных методических объединений.

Компетенция методического совета:

- разработка учебных планов и программ;
- определение основных направлений методической деятельности Школы;
- утверждение индивидуальных программ и планов;
- иные вопросы учебно-методической деятельности.

5.3. В Школе действует общешкольный родительский комитет.

5.3.1. Родительский комитет работает на основе «Положения о родительском комитете школы».

5.3.2. Положение регламентирует деятельность родительского комитета Школы, являющегося органом самоуправления.

5.3.3. Положение о родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по общеобразовательному учреждению по согласованию с Учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

5.3.4. Родительский комитет (далее по тексту Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета — 1 год.

5.3.5. Для координации работы в состав Комитета входит директор школы.

5.3.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

5.3.7. Решения Комитета являются рекомендательными.

Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по учреждению.

5.3.8. Положение о родительском комитете является локальным актом.

5.4. В школе на добровольной основе могут создаваться органы ученического самоуправления и ученические организации (совет старшеклассников и т.п.).

Школа предоставляет представителям ученических организаций и органам ученического самоуправления необходимую информацию и допускает их к участию в работе органов управления Школой органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6. ФИНАНСОВАЯ СТРУКТУРА И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Имущество Школы:

а) Учредитель закрепляет на праве оперативного управления за Школой имущество в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лискинского муниципального района.

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

в) Имущество Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Собственником имущества является Лискинский муниципальный район. Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация Лискинского муниципального района (Учредитель).

г) Школа, за которой имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Школой на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Школой имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лискинского муниципального района;
- производить списание муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, в установленном порядке;
- предоставлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Школой на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лискинского муниципального района.

д) Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;
- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Школы.

Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и

муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

6.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы.

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

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

6.2.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

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

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

6.2.5. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную Уставом Школы. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

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

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

6.2.9. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Школой требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Школа.

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

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.

7.1. Школа может вносить предложения по внесению изменений и дополнений в действующую редакцию Устава, которые утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.2. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Устав Школы должен быть приведен в соответствие с ними.

7.3. Изменения и дополнения Устава Школы разрабатываются Школой самостоятельно, принимаются коллективом Школы и предоставляются на утверждение Учредителю.

7.4. После утверждения изменений и дополнений к Уставу Учредителем, они подлежат государственной регистрации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ.

8.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя.

8.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Школы в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

8.3. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Лискинского муниципального района

8.4. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.5. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.6. При реорганизации Школы, её права и обязанности переходят к правопреемникам. Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованной Школы в отношении всех ее кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

8.7. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее Устав вносятся соответствующие изменения.

8.8. Школа может быть ликвидирована по решению Учредителя или суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

8.9. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившим свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. При ликвидации или реорганизации Школы его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.12. При прекращении деятельности Школы все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив Лискинского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Школы.

8.13. При реорганизации либо ликвидации Школы порядок действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Школы осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании».

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- Коллективный договор и приложения к нему, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.
- Правила: Правила внутреннего трудового распорядка; Правила поведения обучающихся и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.
- Положения: Положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся; Положение о методическом совете; Положение о школьном методическом объединении учителей; Положение о внутришкольном контроле; Положение об Управляющем совете школы; Положение о совете профилактики и другие положения, не противоречащие действующему

законодательству и настоящему Уставу.

- Штатное расписание.
- Инструкции: Инструкции по охране труда для травмоопасных участков и рабочих мест; должностные инструкции и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.
- Годовой календарный учебный график.
- Приказы, распоряжения директора.
- Договоры (в том числе трудовые).
- Протоколы.
- Образовательные программы.
- Акты.
- Инструктивно-методические материалы.

9.2. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами, не перечисленными в статье 9 настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

9.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

10.2. Пункт 10.2 является заключительным пунктом настоящего Устава.



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИСКИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» декабря 2013 г. № 2667
г. Лиски

**О внесении дополнений и изменений в Устав
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Селявинская основная
общеобразовательная школа»**

В целях приведения Уставов муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений в соответствие с действующим законодательством и руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, администрация Лискинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести дополнения и изменения в Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Селявинская основная общеобразовательная школа».

2. И.о. директора муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Селявинская основная общеобразовательная школа» (Гончарова) зарегистрировать дополнения и изменения в Устав в установленном законом порядке в уполномоченных органах.

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела образования Шапинскую Л.А.

Глава Лискинского
муниципального района



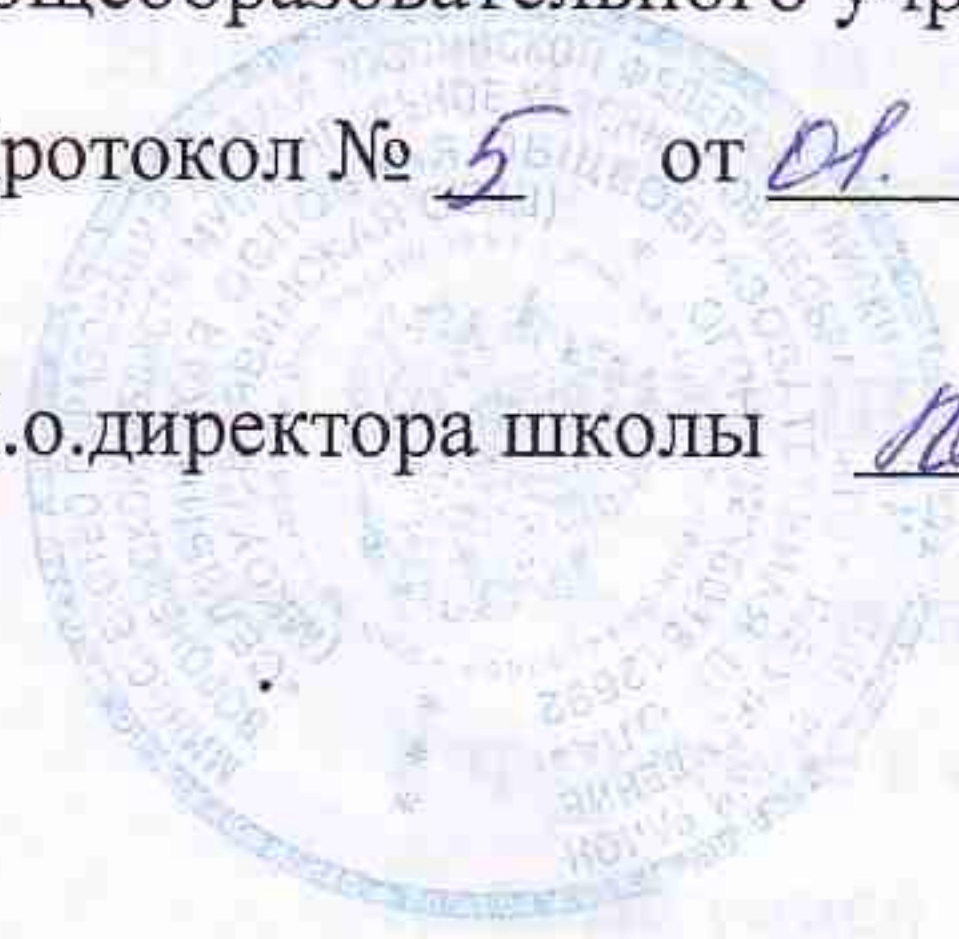
В.В.Шевцов

Принят

Собранием трудового коллектива
общеобразовательного учреждения

Протокол № 5 от 01.09. 2013г

И.о.директора школы Л.И.Гончарова



УТВЕРЖДЕН

Администрацией Лискинского муниципального
района

Постановление № 2667 от « 11 » 12 2013г.

Глава Лискинского муниципального
района

В.В. Шевцов



ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ в УСТАВ

муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения

«Селявинская основная
общеобразовательная школа»

зарегистрированного МИ ФНС №11
по Воронежской области 13.02.2012г

2013г

Дополнения и изменения в Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Селявинская основная общеобразовательная школа»

Внести в Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Селявинская основная общеобразовательная школа» следующие изменения:

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Пункт 1.9 изложить в следующей редакции:

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка;

Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» №3266-1 от 10.07.92 года, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.96 года, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства №196 от 19.03.2001 года, типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства №2562 от 27.11.2011 года, Санитарными нормами и правилами, утвержденными Постановлением главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013г, иными федеральными, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В пункт 2.2 дополнить следующим содержанием: В своей деятельности школа осуществляет следующие задачи:

-создание условий, гарантирующих общедоступность и бесплатность дошкольного образования;

Далее по тексту.

Пункт 2.4 начать:

- Школа реализует общеобразовательные программы: основные образовательные программы дошкольного образования и далее по тексту.

В пункт 2.5. добавить следующее:

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

Дошкольная группа – дошкольное образование (нормативный срок до 4 лет);

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

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

Дошкольное образование является основой для получения начального общего образования.

Порядок и основания отчисления детей из дошкольного образовательного учреждения предусмотрены Положением о дошкольном образовании. Задачами дошкольного образования являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Дошкольное образование является основой для получения начального общего образования. Порядок и основания отчисления детей из дошкольного образовательного учреждения предусмотрены Положением о дошкольном образовательном учреждении.

Далее по тексту.

Пункт 2.14 дополнить:

В дошкольной группе бальное оценивание воспитанников не проводится.

Пункт 2.18. дополнить:

Школа работает по графику пятидневной рабочей недели в дошкольной группе. Дошкольная группа работает по сокращенному 10-ти часовому графику: с 07 час 30 мин. До 17 час. 30 мин. согласно Договора с родителями. Продолжительность занятий в дошкольной группе – не более 3 занятий в день по 15 – 20 минут.

Для воспитанников дошкольной группы во время школьных каникул (включая дополнительные для 1 класса) проводятся занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительное искусство). Проводятся спортивные и подвижные игры и праздники.

РАЗДЕЛ 3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В пункте 3.1 после слов «Участниками образовательного процесса в Школе являются» вставить «воспитанники» и далее по тексту.

В пункт 3.2 добавить следующее:

Порядок комплектования Дошкольной группы воспитанниками определяется Учредителем. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом реализуемой программы дошкольного образования; количество детей определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости групп, согласно Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования. В Дошкольную группу, обеспечивающую присмотр и уход за ребенком, принимаются дети с 3 до 7 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 7-ми лет.

Прием в Дошкольную группу осуществляется на основании:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности посещать учреждение;
- заявление родителей (законных представителей);

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Тестирование при приеме в Дошкольную группу, при переводе в следующую возрастную группу не производится.

При приеме заключается договор между Школой и родителем (законным представителем) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор заключается в 2 экземплярах. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольной группе Школы, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе Школы. Размер родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, не может превышать 20% затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10% указанных затрат. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих дошкольную группу, за присмотр и уход за ребенком родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее компенсация) на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, на второго ребенка – в размере 50% и на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70% размера указанной родительской платы.