

**ПРИНЯТ:**

Собранием коллектива  
МБОУ Быстрогорской СОШ  
Протокол № 1  
от « 4 » февраля 2013г.

**УТВЕРЖДЁН:**

Отделом образования Администрации  
Тацинского района  
Приказ № 66  
от « 15 » февраля 2013г.  
Заведующий Отделом образования  
Н.И.Кока

**УСТАВ  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Быстрогорской средней общеобразовательной  
ШКОЛЫ**



пос. Быстрогорский  
2013 год

## **I. Общие положения**

Наименование муниципального бюджетного учреждения Тацинского района Ростовской области:

1.1. Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Быстрогорская средняя общеобразовательная школа

1.2. Сокращённое: МБОУ БСОШ (далее Школа).

1.3. Место нахождения (юридический адрес) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Быстрогорская средняя общеобразовательная школа: улица Космонавтов, 1, посёлок Быстрогорский, Тацинский район, Ростовская область.

Место нахождения Школы определяется местом его государственной регистрации.

Зарегистрировано Постановлением Главы администрации Тацинского района №238 от 1 апреля 1993 года.

Почтовый адрес Школы: 347081, улица Космонавтов, 1, посёлок Быстрогорский, Тацинский район, Ростовская область. Телефон: 8-(863)97-3-31-85.

1.4. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя Школы:

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Тацинский район»;

1.6. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет в рамках своей компетенции Отдел образования Администрации Тацинского района Ростовской области на основании Положения об Отделе образования Администрации Тацинского района Ростовской области, утвержденного Собранием депутатов Тацинского района от 29.07.2010 года №19-СД.

1.7. Школа является некоммерческой организацией.

Организационно – правовая форма Школы – учреждение.

1.8. Школа имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием.

1.9. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Школа отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Школой, за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа не отвечает по обязательствам учредителя.

1.10. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.12. Право 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 Школы с момента государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным муниципальным учреждением здравоохранения Тацинского района. Медицинский персонал 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 для работы медицинского персонала.

1.14. Организация питания обучающихся и работников в Школе осуществляется самостоятельно или Школа вправе передать организацию питания обучающихся сторонней организации (индивидуальному предпринимателю).

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

1.16. Школа создается на неограниченный срок.

## **II. Цели, предмет и виды деятельности Школы:**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ростовской области, правовыми актами администрации муниципального образования Тацинский район и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Школы является:

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

2.3. Основные цели деятельности Школы: 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 профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Для достижения целей, указанных в Уставе, Школа осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. реализация программ начального, основного общего, среднего (полного) общего образования;

- реализация специальной (коррекционной) общеобразовательной программы VII и VIII видов;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ (научно-технической, спортивно технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности и др.) в соответствии с лицензией, в том числе на платной основе.
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего

развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;
- создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Школы;
- выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
- организация работы групп продленного дня;
- медицинская деятельность для реализации целей и задач Школы;
- организация питания обучающихся.

2.5. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. Школа вправе заниматься предпринимательской и иной не запрещенной действующим законодательством деятельностью, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

2.8. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### **III. Финансово-хозяйственная деятельность.**

3.1. За Школой орган по управлению муниципальным имуществом (ОУМИ) закрепляет имущество, принадлежащее ему на праве муниципальной собственности.

Объекты собственности, закрепленные ОУМИ за Школой, находятся в ее оперативном управлении. Школа владеет, пользуется, и распоряжается закрепленным за ней ОУМИ на праве оперативного управления имуществом, в соответствии с уставными целями деятельности, назначением имущества и договором между Школой и ОУМИ.

Собственник, закрепленного за Школой имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

3.2. Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе ее собственником. За исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

3.3. Деятельность Школы финансируется ее Учредителем в соответствии с договором между ними на основе государственных (в том числе ведомственных) местных нормативов в расчете на одного обучающегося в соответствии с договором между ними. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства,
- имущество, переданное Школе собственником или уполномоченных им органом;
- средства родителей (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных образовательных услуг; добровольные пожертвования физических и юридических лиц; доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешенной доходной деятельности;
- другие источники, не запрещенные законом РФ. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета Учредителя.

3.4. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, в частности, устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками и на основе решения аттестационной комиссии. Определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

Школа в установленном порядке открывает лицевые счета по учету средств муниципального бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, в управлении (*отделении*) Федерального казначейства Министерства финансов РФ по Ростовской области.

Школа находится на финансовом обслуживании централизованной бухгалтерии УО администрации района согласно договора между школой и УО.

3.5. Доход от платных дополнительных образовательных услуг Школы используется Школой в соответствии с уставными целями.

3.6. Школе принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также на доходы от собственной деятельности Школы и приобретение на эти доходы объектов собственности. Школа самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этой собственностью и учитывает ее на отдельном балансе.

3.7. Школа имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями.

3.8. Школа обязана обеспечить содержание закрепленных за ней и (или) принадлежащих ей на праве собственности зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого нормативами, действующими на территории Тацинского района. Развитие материально-технической базы Школы осуществляется самой Школой в пределах, закрепленных за ней Учредителем и собственных средств. Расходы на текущий и капитальный ремонт Школы несет Учредитель.

3.9. Школа, с согласия ОУМИ, вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **IV. Организация деятельности Школы.**

4.1. Школа организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальными заданиями учредителя.

4.2. Школа строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.

Школа свободна в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.3. Для выполнения уставных целей Школа имеет право:

4.3.1. создавать филиалы, представительства;

4.3.2. утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

4.3.3. заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

4.3.4. запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

4.3.5. приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством;

4.3.6. определять и устанавливать структуру и штатное расписание;

4.3.7. самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

4.3.8. устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3.9. привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;

4.3.10. выдавать выпускникам документ государственного образца о соответствующем уровне образования;

4.3.11. пользоваться печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации;

4.3.12. проходить государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.3.13. не допускать создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4.4. Школа может:

4.4.1. вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения. Принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д. Она имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе;

4.4.2. осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ростовской области, нормативным правовым актам администрации муниципального образования Тагинский район.

4.5. Школа обязана:

- выполнять установленное учредителем задание;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, оказание услуг, которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

- обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников;

- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

- вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставлять государственным органам, и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **V. Образовательный процесс.**

5.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ, включающих в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ:

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

- вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

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

5.1.1. Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование – база для получения основного общего образования.

5.1.2. Задачами основного общего образования является создание условий для воспитания, становления личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоуправлению. Основное общее образование – база для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

5.1.3. Задачами среднего (полного) общего образования является развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее (полное) общее образование – основа для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

5.1.4. Исходя из возможностей Школы, при наличии запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

5.1.5. Школа при наличии лицензии (разрешения) может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату.

5.1.6. Профессиональная подготовка в Школе проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).



5.1.7. Школа проводит подготовку детей дошкольного возраста к школе, которая направлена на формирование физического, интеллектуального и личностного развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

5.2. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

5.3. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения.

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

5.5. В процессе обучения в Школе применяется следующая система оценок:

а) 1 – 5 классы качественная оценка успеваемости и усвоения учебных программ,

б) 2 – 11 классы отметка в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.6. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Педагогический совет Школы имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся и проведении переводных экзаменов в 2-8 и 10-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета Школы и доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего года.

5.7. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть решением педагогического совета Школы переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (лиц, их заменяющих).

5.8. Обучающиеся на ступени начального общего 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 повторное обучение, или переводятся в классы компенсирующего обучения, или продолжают обучение в форме семейного образования.

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

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

5.11. Порядок организации получения образования в семье определяется примерным Положением о получении образования в семье, утвержденным Министерством образования Российской Федерации. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися 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.

5.12. Порядок получения общего образования в форме экстерната определяется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, в том числе приказами Министерства образования Российской Федерации, прошедшими соответствующую регистрацию.

5.13. Учебный год в школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования, за исключением обучения в первом классе, составляет 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели. 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 каникулы. Годовой календарный график утверждается решением педагогического совета, предшествующего началу учебного года.

5.14. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

а) начало уроков в – 8.30 часов, продолжительность урока 45 минут; перемены между уроками – четыре по 10 минут, две – по 20 минут;

б) начало занятий групп продленного дня – после окончания последнего урока;

в) обучение детей в 1-м классе следует проводить с соблюдением следующих требований:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;
- 5-дневная учебная неделя;
- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;
- проведение не более 4-х уроков в день;
- продолжительность уроков не более 35 минут;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии;
- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям образовательного учреждения в 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут каждый;

со второй четверти - 4 урока по 35 минут каждый.

г) Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и элективных, индивидуальных и групповых занятий. Часы элективных, индивидуальных и групповых занятий планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков.

Между началом элективных, индивидуальных, групповых занятий, и последним уроком обязательных занятий, рекомендуется перерыв продолжительностью в 45 минут.

д) Использование в учебном процессе инновационных образовательных программ и технологий, расписаний занятий, режимов обучения возможно при отсутствии их неблагоприятного влияния на функциональное состояние и здоровье обучающихся.

е) В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся. Для обучающихся в 5 - 9 классах сдвоенные уроки допускаются для проведения лабораторных, контрольных работ, уроков труда, физкультуры целевого назначения (лыжи, плавание).

Сдвоенные уроки по основным предметам для обучающихся в 5 - 9 классах допускаются при условии их проведения следом за уроком физкультуры или динамической паузой продолжительностью не менее 30 минут.

В 10 - 11 классах допускается проведение сдвоенных уроков по основным и профильным предметам.

ж) Организация питания обучающихся производится в соответствии с утвержденным графиком.

5.15. Количество групп продленного дня в Школе определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

5.16. При проведении занятий по иностранному языку в 5-11 классах и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости класса не менее 25 человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также в 1-4 классах при изучении иностранного языка.

5.17. С учетом интересов родителей (лиц, их заменяющих) по решению Учредителя, Школа может открыть классы коррекционно-развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (лиц, их заменяющих) на основании заключения психолого-медико-педагогической консультации.

5.18. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

5.19. Школа по договоренности совместно с предприятиями, организациями, учреждениями может осуществлять профессиональную подготовку обучающихся, в том числе и за плату с согласия родителей обучающихся (или их законных представителей).

5.20. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами, в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования.

5.21. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся определяется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, в том числе приказами Министерства образования Российской Федерации, прошедшими соответствующую регистрацию.

Выпускникам Школы прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной

программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертые и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

5.22. Обучающиеся 5, 6, 7, 8, 10 классов, по согласованию с Родителями, проходят летнюю практику продолжительностью:

5 классы – 5 дней

6 классы – 6 дней

7 классы – 7 дней

8 классы – 10 дней

10 класс - 15 дней

## **VI. Участники образовательного процесса.**

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (ученики), их родители (лица, их заменяющие), учителя и другие работники Школы.

6.2. В 1-й класс школы принимаются все дети, достигшие 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 в лице управления образованием администрации муниципального образования Тагинский район вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

6.3. В первую очередь приему подлежат дети, проживающие на данной территории (территория (дома) закрепляются за школой распорядительным документом органа местного самоуправления), а также дети, старшие братья или сестры которых учатся в других классах этой школы. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

6.4. Зачисление учащихся в Школу оформляется приказом директора. Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора;

- копию «Свидетельства о рождении» (заверяется директором учреждения при предоставлении оригинала);

- карту ребенка с заключением о возможности обучаться в массовой школе;

- копию паспорта родителя, где указано его место жительства;

- договор с родителями (законными представителями);

6.5. Прием обучающихся во 2-9, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления на имя директора Школы;

- личного дело ученика;

- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- копия паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства;
- медицинская карта ученика;
- копия страхового медицинского полиса;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

6.6. Количество набираемых 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров и помещений Школы. Количество 10-х классов утверждается учредителем в лице управления образованием администрации муниципального образования Тацинский район. Для поступления в 10 класс учащихся, обучавшихся в данной школе, необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора Школы;
- аттестат об окончании 9 классов.

Обучающимся пришедшим из других школ добавляется:

- медицинская карта;
- копия паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

6.7. При приеме в Школу обучающийся, его родители (лица, их заменяющие) должны быть ознакомлены под роспись с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы.

6.8. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- а) получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- б) выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- в) обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- г) бесплатное пользование библиотечным фондом;
- д) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- е) участие в управлении Школы, право избирать и быть избранными в Управляющий совет Школы;
- ж) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- з) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- и) добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- к) добровольное вступление в любые общественные организации;
- л) перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия своей Школы;
- м) защиту от применения методов физического и психологического насилия;
- н) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- о) участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;
- п) изложение классному руководителю, директору учреждения, педагогическим работникам своих проблем, и получения от них объяснений, ответов, помощи на конфиденциальность обращений и сохранность тайны, касающиеся личной жизни обучающегося.

#### 6.9. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

#### Оскорблением чести и достоинства человека, считается:

- а) рукоприкладство (нанесение побоев, избиение);
- б) угроза, запугивание и шантаж;
- в) моральное издевательство (употребление оскорбительных кличек, подчеркивание физических недостатков, нецензурная брань, сексуальные домогательства);
- г) унижение человеком своего собственного достоинства в глазах окружающих людей (появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, истязание животных, вымогательство, воровство, порча имущества, распространение сведений ложных измышлений, порочащих честь и достоинство личности).

- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;

- носить форму одежды классического, делового образца: верх - белый, низ - чёрный;

- носить сменную форму в помещении Школы;

- иметь специальную форму одежды - белый халат на уроках химии, спортивную форму на уроки физической культуры, спортивных кружках и секциях.

#### 6.10. Учащимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства, могущие привести к взрывам и пожарам;

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

- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

6.11. Другие обязанности обучающихся, определяются локальными актами Школы.

6.12. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образованием администрации муниципального образования Тацинский район, 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 управление образованием администрации муниципального образования Тацинский район, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

6.13. По решению управления образованием администрации муниципального образования Тацинский район за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет. Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Школа незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и управление образованием администрации муниципального образования Тацинский район. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с управлением образованием администрации муниципального образования Тацинский район 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.

6.14. Родители (лица, их заменяющие) имеют следующие права:

- а) выбирать формы обучения и образовательные учреждения;
- б) защищать законные права и интересы ребенка;
- в) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении, в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- г) участвовать в управлении Школы, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий Совет. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- д) при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Школе;

- е) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- ж) знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы;
- з) посещать Школу и беседовать с педагогами в установленное учреждением время;
- и) оказывать пожертвования Школе;
- к) принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования данной Школы.

6.15. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

- а) нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;
- б) нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года, в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- в) нести ответственность за выполнение Устава Школы;
- г) нести ответственность за бережное отношение обучающихся к муниципальной собственности;
- д) посещать проводимые школой родительские собрания.

6.16. К педагогической работе в Школе допускаются лица, имеющие ценз, который определяется в порядке, установленном типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном Постановлением правительством Российской Федерации.

Для заключения трудового договора (приема на работу) необходимы следующие документы:

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

6.17. При приеме на работу администрация Школа знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Коллективным договором;



- Должностной инструкцией;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- Другими документами, локальными актами, характерными для Школы.

6.18. Педагогические работники обязаны:

- а) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- б) выполнять Устав Школы, Коллективный договор Школы;
- в) поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- г) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- д) проходить периодически по приказу директора Школы бесплатные медицинские обследования.

6.19. Педагогические работники имеют следующие права:

- а) на участие в управлении Школы:
  - работать в педагогическом совете;
  - избирать и быть избранным в Управляющий Совет;
  - обсуждать Коллективный договор Школы;
  - обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.
- б) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- г) на повышение своей квалификации;
- д) на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- е) на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов);
- ж) на длительный, до 1 года, отпуск, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- з) на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при наличии 25-летнего педагогического стажа работы.

6.20. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

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

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

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

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

6.21. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Школы (работодателя), предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, могут быть прерваны согласно статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

- 1) при повторном в течение года грубом нарушении Устава Школы;
- 2) при применении, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

## **VII. Управление Учреждением**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Тацинский район и настоящим Уставом.

7.2. Органами управления Школы являются:

- общее собрание работников школы;
- управляющий Совет школы;
- педагогический Совет школы;
- попечительский Совет школы.

7.3. Управляющий совет:

7.3.1. Управляющий совет школы состоит из количества человек от 3 до 15 человек.

7.3.2. В состав управляющего совета школы входят:

- представители управления образования Администрации муниципального образования Тацинский район, выполняющего функции и полномочия учредителя - 1 человек;
- представители родительской общественности - 1 - 3 человек;

- представители работников Школы (на основании решения собрания трудового коллектива школы, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 1 - 7 человек;

- представители ученического коллектива;

- кандидатуры для кооптации в совет.

7.3.3. Срок полномочий Управляющего совета Школы составляет не более 3 лет.

7.3.4. Одно и то же лицо может быть членом управляющего совета неограниченное число раз.

7.3.5. Членами управляющего совета не могут быть:

- директор Школы и его заместители;

- лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость.

7.3.6. Управляющий совет Школы возглавляет председатель.

Председатель управляющего совета Школы избирается на срок полномочий управляющего совета Школы членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов управляющего совета.

7.3.7. Председатель управляющего совета Школы организует работу управляющего совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член управляющего совета Школы.

7.3.8. Секретарь управляющего совета избирается на срок полномочий управляющего совета членами управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов управляющего совета. Секретарь управляющего совета отвечает за подготовку заседаний управляющего совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам управляющего совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

7.3.9. Компетенция управляющего совета Школы.

Управляющий совет Школы рассматривает:

- предложения учредителя или руководителя Школы о внесении изменений в Устав Школы;

- предложения учредителя или руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

- предложения учредителя или руководителя Школы о реорганизации Школы или о его ликвидации;

- предложения учредителя или руководителя Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

7.4. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.5. Заседания управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена управляющего совета или директора. Управляющий Совет в пределах своей компетенции утверждает:

- а) концепцию развития (программу развития) Школы;
- б) правила для учащихся;
- в) структуру Школы (по представлению директора);
- г) бюджет Школы (смету доходов и расходов);
- д) вносить предложения об изменении и дополнении Устава Школы;
- ж) режим занятий обучающихся;
- з) введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»).
- и) режим работы общеобразовательной Школы;
- к) ежегодный публичный отчетный доклад Школы;
- л) годовой план работы Школы.

7.6. Управляющий Совет согласовывает по представлению директора:

- а) смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- б) распределяет стимулирующие выплаты работникам учреждения, предусмотренные коллективным договором;
- в) компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);
- г) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

7.7. Управляющий Совет вправе вносить директору Школы предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- б) создания в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- в) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- г) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- д) развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении;

е) изменения и (или) дополнения в устав общеобразовательного учреждения (с последующим внесением данных и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления общеобразовательного учреждения.

7.8. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников общеобразовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя общеобразовательного учреждения (или учредителя) информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета;

в) при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

7.9. Заседание управляющего совета является правомочным, если все члены управляющего совета извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов управляющего совета. Передача членом управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.10. Каждый член управляющего совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

7.11. Педагогический совет Бюджетного учреждения:

- Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также председатель Совета (Управляющего Совета), председатель родительского комитета Школы.

- Председателем педагогического совета Школы является его директор. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

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

- Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Школы 50 лет.

Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

1. разрабатывает образовательную программу учреждения и представляет её для принятия Совету Школы;

2. обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

3. принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамен проводится в данном году;
4. решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;
5. решает вопрос об исключении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы;
6. обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
7. утверждает план работы Школы на учебный год;
8. утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования»;
9. устанавливает коэффициенты за квалификационную категорию, сложность и приоритетность предмета;
10. определяет коэффициент, учитывающий нормативное снижение наполняемости в классах; определяет порядок оплаты труда педагогов, осуществляющих обучение детей на дому.

7.12. Общее собрание работников Школы является одной из форм управления учреждения.

1. Трудовой коллектив составляют все работники Бюджетного учреждения. 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.

2. Общее собрание работников Школы имеет право:

а) обсуждать, принимать, вносить изменения в Коллективный договор и приложения к нему, вносить изменения в настоящий Устав;

б) обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Школы;

в) избирать делегатов на конференцию по выборам в Управляющий Совет;

г) определять долю фонда оплаты труда в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ.

7.13. Попечительский совет школы создаётся для оказания содействия школе в деле развития и воспитания обучающихся, в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Школы.

Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

- содействует в определении направлений, форм, размеров и порядка использования внебюджетных средств в Школе;
- определяет приоритетности образовательных проектов и программ, вносимых в Совет;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий в Школе;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территории;
- осуществляет контроль за целевым использованием внебюджетных средств администрацией Школы;
- информирует администрацию Школы о выявленных нарушениях в финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- вносит предложения Учредителю Школы о проверке финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- принимает решения, имеющие для администрации Школы рекомендательный характер, в пределах своей компетенции;
- формирует предложения родительской общественности на виды образовательных услуг, в том числе дополнительных платных;
- содействует внедрению инновационных технологий в деятельность Школы;
- оказывает содействия в трудоустройстве подростков в летнее время, в трудоустройстве выпускников общеобразовательного учреждения, в проведении профориентационной работы;
- приглашение работников образовательного учреждения, представителей органов местного самоуправления, представителей предприятий, организаций и учреждений на свои заседания;
- принимает участие в избрании председателя Совета и прекращении его полномочий.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете.

В состав попечительского совета на добровольной основе входят представители родительской общественности всех классов школы.

7.14. В качестве общественных организаций в Школе также действуют классные родительские комитеты. Они содействуют объединению семьи и школы в деле обучения и воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных учащихся.

Родительские комитеты в классах избираются на общеклассных родительских собраниях, в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены выбирают председателя.

Родительский комитет класса:

- определяет категорию социально незащищенных детей класса;
- решает другие текущие вопросы деятельности класса.

Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решения в форме предложения. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Школы, либо Управляющим советом Школы с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

## **VIII. Директор Школы**

8.1. Школу возглавляет директор.

8.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя, в частности, директор Школы без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает в банках расчетный и другие счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
- утверждает штатное расписание, графики работы и расписания занятий;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников Школы в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Школы в соответствии с Положением «Об установлении надбавок и доплат к должностным окладам»;
- несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом общеобразовательного учреждения;
- осуществляет контроль (совместно со своими заместителями по УВР, ВР) за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, воспитательных мероприятий, всех других видов деятельности педагогов;
- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Управляющего совета Школы и Учредителя.

Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

8.3. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных



законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя, управляющего совета или иных органов управления Школы.

8.4. Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы. Заместители директора действуют от имени Школы, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Школы.

8.5. Ученическое самоуправление представлено в форме ученической конференции, совета старшеклассников и совета командиров и позволяет школьникам самостоятельно решать непосредственно или через органы ученического самоуправления вопросы школьной жизни, исходя из своих интересов.

а) ученическая конференция является высшим органом ученического самоуправления и проводится не реже двух раз в год.

Полномочия ученической конференции:

- обсуждение Устава общеобразовательного учреждения, изменений и дополнений в него;
- отчет президента общеобразовательного учреждения, ученического совета о работе по итогам учебного года;
- рассмотрение иных вопросов отнесенных к его компетенции.

б) совет старшеклассников и совет командиров являются представительными органами ученического самоуправления.

Состав совета старшеклассников и совета командиров формируется на основе представительства каждого класса. Норма представительства делегатов устанавливается не более двух человек от каждого с 5 по 11 классы. Депутатами с 1 по 4 классы могут быть доверенные ими школьники 5-11 классов. Порядок выбора делегатов определяется каждым классом самостоятельно. Полномочия делегатов подтверждается протоколами собраний классов.

Полномочия совета старшеклассников и совета командиров:

- участвуют в работе Управляющего совета Школы;
- разрабатывают планы проведения школьных мероприятий (спортивных, культурных, научных и т. д.) и выносит их на обсуждение Управляющего совета Школы;
- обладают правом инициативы о внесении изменений или дополнений в Устав Школы.

Срок полномочия делегата совета старшеклассников и совета командиров – 1 учебный год.

Руководителем совета старшеклассников является президент общеобразовательного учреждения, который организует подготовку заседания совета, ведет его, подписывает его решения, представляет совет старшеклассников, решает другие вопросы в соответствии с Уставом Школы. Совет командиров работает в рамках детской общественной организации.

8.6. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключенных на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договора. По решению педагогического совета Школы отдельные должности замещаются по конкурсу. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Оплата труда работников производится в соответствии с трудовым договором и максимальным размером не ограничивается. Директор Школы определяет виды и размеры

вок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, вляемых на оплату труда.

плата труда работников Школы производится в соответствии с тарифной сеткой по е труда в муниципальных учреждениях и на основании решения аттестационной сии.

инсирование Школы осуществляется за счет средств муниципального бюджета в ствствии с договором между Учредителем и, на основе государственных, в том числе ственных, и местных нормативов, определяемых на одного обучающегося.

меры доплат и надбавок работникам школы пределами не ограничиваются, ляются дифференцированно в зависимости от качества обучения и воспитания, втатов деятельности.

Вмешательство государственных, муниципальных органов власти в учебную, рую, хозяйственную и другие виды деятельности Школы не допускается, кроме ез прямого нарушения Школой действующего законодательства Российской рации и положения настоящего Устава.

Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие локальные акты, ые не могут противоречить настоящему Уставу:

вила внутреннего трудового распорядка;

вила поведения учащихся;

жностные инструкции;

рукции по безопасности рабочих мест;

ективный трудовой договор;

казы и распоряжения директора Школы;

ожение о конференции школы;

ожение об Управляющем совете Школы;

ожение о Попечительском совете;

ожение об общешкольном собрании;

ожение о педагогическом совете;

ожение о совете старшеклассников;

ожение о совете командиров;

ожение о промежуточной аттестации;

тное расписание;

вила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

ожение об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

довые договора с сотрудниками;

овор между Учредителем и Школой; и др.

#### **Филиалы и представительства Школы**

Школа может создавать филиалы и открывать представительства на территории ийской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства ийской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения влов и представительств, международных договоров Российской Федерации. вилы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Школы, которая от ответственность за их деятельность.

Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются еством и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и ставительствах, а также изменения и дополнения указанных положений ждаются Школой в порядке, установленном законодательством Российской рации, Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации иципального образования Тагинский район и настоящим Уставом.

дминистрации

\_ 2013г.

образования

И.Кока

**ЬНОЙ**

## **X. Информация о деятельности Школы**

10.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Школы;
- 3) решение учредителя о создании Школы;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Школы;
- 5) положения о филиалах, представительствах Школы;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с установленными требованиями;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- 8) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в установленном порядке.

10.2. Школа обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 10.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10.3. Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном порядке.

## **XI. Реорганизация, ликвидация Школы**

11.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляются в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Тацинский район.

Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы принимается администрацией муниципального образования Тацинский район.

11.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Школ;
- присоединения к Школе одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

- разделения Школы на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

- выделения из Школы одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

11.3. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

11.4. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Школы создается учредителем.

11.6. Ликвидация Школы влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

11.7. Требования кредиторов ликвидируемого имущества Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

11.8. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, остаются в собственности Администрации муниципального образования Тацинский район.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемой Школы осуществляется Управлением по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности муниципального образования Тацинский район.

11.9. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.10. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

При реорганизации и ликвидации Школы, образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный архив на основании договора между ликвидационной комиссией и государственным архивом.

## **XII. Обязанности Школы по военно-мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайной ситуации.**

12.1. **Бюджетное учреждение** решает все вопросы военно-мобилизационных заданий в соответствии действующим законом.

Начальником ГО Школы является директор образовательного учреждения. Он несет полную ответственность за организацию, состояние и полную готовность гражданской обороны Школы, за состояние воинского учета и постановку военнообязанных на учет.

12.2. Для осуществления военного учета администрация Школы обязана:

- проводить при приеме на работу у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временное удостоверение взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, удостоверение граждан;
- устанавливать, состоят ли граждане, принимаемые на работу, на воинском учете;
- направлять граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства;
- обеспечить полноту и качество воинского учета граждан пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;
- направлять по запросам военного комиссариата необходимые материалы для ведения воинского учета, и граждан, состоящих на воинском учете;
- оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
- обеспечить гражданам возможность своевременной явки по вызову военного комиссариата.

12.3. Основной задачей ГО Школы является защита работающих от оружия массового поражения в особый период.

12.4. В мирное время начальник ГО осуществляет всеобщее обучение работающих способам защиты, организации оповещения об угрозе аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также работам по их ликвидации.

12.5. Начальник ГО проводит мероприятия ГО по защите работающих от оружия массового поражения, защите продовольствия, воды, животных и растений от заражения радиоактивными отравляющими веществами и бактериальными средствами, организует оповещение об угрозе применения ОМП.

## **XIII. Заключительные положения**

13.1. Требования настоящего устава обязательны для всех работников Школы, обучающихся в ее родители (законных представителей).

13.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим уставом, Школа руководствуется законодательством Российской Федерации.