

Утвержден  
Постановлением  
Администрации муниципального  
района «Приаргунский район»  
№ 14 от 30 декабря 2015 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Приаргунская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту Школа), основанное на праве оперативного управления, создано путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы в соответствии с решением Совета муниципального района «Приаргунский район» № 186 от 28.10.2011г. «Об определении типов отдельных муниципальных учреждений муниципального района «Приаргунский район» и является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения Приаргунской средней общеобразовательной школы.

**1.2.** Основным предметом деятельности *Школы* является реализация общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

**1.3.** Деятельность школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

**1.4.** *Школа* осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

**1.5.** Учредителем *Школы*, (далее Учредитель), является муниципальный район «Приаргунский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального района «Приаргунский район».

**1.6.** *Школа* является юридическим лицом, имеет закрепленное на праве оперативного управления имущество, являющееся муниципальной собственностью, закрепленный на праве постоянного (бессрочного)

пользования земельный участок, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операции по исполнению расходов бюджета, для учета средств полученных от приносящей доход деятельности, имеет печать с изображением Государственного Герба Российской Федерации со своим наименованием и штамп.

Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать, осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**1.8.** В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», принимаемыми в соответствии с ним другими законами и нормативно-правовыми актами РФ, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», а также законами и иными нормативно-правовыми актами Забайкальского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Приаргунский район», приказами и распоряжениями органов управления образованием, договором, заключенным между Учредителем и Школой, настоящим Уставом.

**1.9.** Отношения Школы с родителями (законными представителями) обучающихся регулируются настоящим Уставом и договором между ними (если создаются для обучающегося дополнительные условия).

**1.10.** Место нахождения школы:

Юридический адрес школы: 674310, Забайкальский край, Приаргунский район, п. Приаргунск, улица Губина, 11.

Фактический адрес школы: 674310, Забайкальский край, Приаргунский район, п. Приаргунск, улица Губина, 11(здание тира и средней школы), улица Октябрьская, 6 (здание начальной школы).

**1.11.** Полное наименование школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Приаргунская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование школы: МБОУ Приаргунская средняя общеобразовательная школа.

**1.12.** *Школа* приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, с момента выдачи ей лицензии.

**1.13.** Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца, на включение в схему централизованного финансирования и на пользование печатью с изображением Государственного герба РФ возникают у *Школы* с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством. *Школа* проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и действующим законодательством.

**1.14.** Медицинское обслуживание обучающихся в *Школе* обеспечивается специально закрепленным медицинским персоналом Центральной районной больницы на договорной основе. Медицинский персонал наряду с директором *Школы* 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.

**1.15.** Организация питания в *Школе* осуществляется за счет бюджетных средств, продукции, выращенной на учебно-опытном участке и за счет родительской платы.

**1.16.** Обучение и воспитание в *Школе* носит светский характер. В *Школе* не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций.

**1.17.** По инициативе детей в школе могут создаваться детские общественные объединения.

## **2. Цели и задачи Школы.**

### **2.1. Основные цели Школы:**

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, 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.

### **2.2. Основными задачами Школы является создание условий:**

- гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- для развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- для реализации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней обучения;
- для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
- для осознанного выбора профессии.

### **2.3. Для реализации основных задач Школа имеет право:**

- самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу;
- разрабатывать и утверждать учебный план, расписание занятий, годовой календарный учебный график по согласованию с органами местного самоуправления;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и за плату, за пределами общеобразовательных программ, определяющих статус *Школы*;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- образовывать комплексы, ассоциации, союзы и другие объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций, устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями;
- оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать по ним доходы, вести другую предпринимательскую деятельность, не запрещенную законодательством РФ и не приносящую ущерб основной уставной деятельности *Школы*;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством РФ порядке;
- открывать лицевой счет в органах казначейства.

#### **2.4. Предметом деятельности Школы является:**

- обучение, воспитание и развитие учащихся;
- выявление и развитие способностей учащихся;
- консультации родителей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии семьи и образования;
- разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ;
- организация досуга молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий;
- организация и проведение научно-практических конференций и семинаров.

#### **2.5. Школа вправе осуществлять предпринимательскую деятельность по следующим вопросам:**

- оказание посреднических услуг;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.

**2.6.** Муниципальные задания для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя. Школа, как бюджетное учреждение, не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**2.7.** Школа, как бюджетное учреждение, 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.

### **3. Основные характеристики образовательного процесса**

**3.1** Организация образовательного процесса в *Школе* регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по итогам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемых *Школой* самостоятельно на основе базисных учебных планов и примерных программ курсов, дисциплин и утверждаемыми директором *Школы*.

**3.2** Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов) не должно быть ниже количества часов, определенных базисным учебным планом.

**3.3** Образовательная программа состоит из основного (базового) и дополнительного компонентов образования.

**3.4** *Школа* реализует общеобразовательные программы:

- начального общего образования – нормативный срок освоения 4 года (1 – 4 классы);
- основного общего образования – нормативный срок освоения 5 лет (5 – 9 классы);
- среднего (полного) общего образования – нормативный срок обучения 2 года (10 – 11 классы);
- программы дополнительного образования по направлениям: – нормативный срок освоения устанавливается в зависимости от реализации программы.

*Школа*, также может реализовать общеобразовательную программу дошкольного образования при наличии лицензии.

*Школа*, реализующая общеобразовательную программу дошкольного образования, руководствуется в своей деятельности «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении».

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

**Первая ступень** – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). Задачами начального общего образования являются 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 является базой для получения основного общего образования.

**Вторая ступень** – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). Задачи основного общего образования являются создание условий 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.

**Третья ступень** – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года). Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

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

По желанию обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) в *Школе* может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

*Школа* с согласия обучающихся и их родителей (законных

представителей) может проводить профессиональную подготовку по договорам с организациями в качестве дополнительной образовательной услуги.

**3.6.** В дополнение к обязательным предметам школа вводит предметы по выбору самих обучающихся (элективные курсы) в целях реализации интересов способностей и возможностей личности. Наряду с созданием профильных классов, допускается возможность организации образовательного процесса для обучающихся на старшей ступени по индивидуальным учебным планам.

**3.7.** Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми *Школой* самостоятельно, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.

**3.8.** Обучение и воспитание в *Школе* ведутся на русском языке.

**3.9.** Военная подготовка в *Школе* проводится только на факультативной основе с согласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) за счет средств и силами заинтересованного ведомства.

**3.10.** Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

**3.11.** Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

**3.12.** Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (законных представителей). *Школа* создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

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 образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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

**3.13.** Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

**3.14.** *Школа* по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

**3.15.** Обучение по индивидуальным учебным планам, утвержденным на методическом совете, осуществляется для вновь прибывших, ранее не изучавших иностранный язык и другие учебные предметы.

**3.16.** Учебный год в *Школе* начинается первого сентября; если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в дошкольной группе составляет – 33 недели, в 1<sup>х</sup> классах – 34 недели, во 2 - 11<sup>х</sup> классах – не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

По решению Комитета образования и *Школы* продолжительность учебного года может быть изменена в пределах от 34 до 37 учебных недель.

*Школа* работает в режиме шестидневной учебной недели. Продолжительность уроков 45 минут. Уроки проводятся в две смены.

Начало уроков I смены – 8<sup>20</sup>, II смены – 14<sup>00</sup>.

Для обучающихся 1х классов и дошкольной группы устанавливается пятидневная учебная неделя.

Продолжительность перемен между уроками – не менее 10 минут; после 2 и 3 уроков – 20 минут в целях организации питания для учащихся школы.

Факультативные занятия, кружки, элективные курсы, занятия детских объединений, реализующих программы дополнительного образования детей, проводятся во внеурочное время.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей в 1<sup>х</sup> классах применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки, в сентябре, октябре – 3 урока по 35 мин., со 2 четверти – 4 урока по 35 мин.

**3.17.** Режим занятий обучающихся устанавливается расписанием занятий и режимом дня, утвержденным Директором. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Для обучающихся в дошкольных группах и первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

**3.18.** Количество классов и дошкольных групп в *Школе* определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

Наполняемость дошкольных групп, классов и групп продленного дня в *Школе* устанавливается в количестве 25 учащихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

**3.19.** При проведении занятий по иностранному языку в 1-11 классах и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре 10-11 классах, информатике, физике и химии (во время практических занятий) с наполняемостью в 25 человек, класс делится на две подгруппы. При наличии необходимых средств возможно деление на группы с меньшей наполняемостью.

**3.20.** По желанию и запросам родителей (законных представителей) и при наличии финансовых средств, в *Школе* могут быть открыты группы продленного дня.

По согласованию с Учредителем с учетом интересов родителей (законных представителей) в *Школе* могут открываться классы компенсирующего обучения.

**3.21.** Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги не в рамках и не взамен образовательных программ.

**3.22.** Дисциплина в *Школе* поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

**3.23.** *Школа* в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:

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

**3.24.** Для детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии (далее- с ограниченными возможностями здоровья), Школа создает условия для получения ими образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогическихходов либо, с согласия родителей (законных представителей), обеспечивает обучение этих детей на дому.

Основанием для организации обучения на дому детей с ограниченными возможностями здоровья является заключение лечебно-профилактического учреждения. Школа предоставляет на время обучения этим детям бесплатно учебники и обеспечивает специалистами из числа педагогов.

**3.25.** В процессе обучения воспитанников педагогическими работниками школы осуществляется контроль за уровнем усвоения образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе: пять (отлично), четыре (хорошо), три (удовлетворительно), два (неудовлетворительно).

Педагогическими работниками проверяются и оцениваются письменные работы (в т.ч. и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, полученные оценки заносятся в классный журнал и дневник обучающегося. Промежуточные итоговые оценки в баллах

выставляются за каждую четверть во 2-9 классах, в 10-11 классах – за полугодие. В конце учебного года объявляются годовые оценки.

Решение о допуске к переводной аттестации принимается педагогическим советом школы и оформляется приказом не позднее 20 мая текущего года.

Освоение основных общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников 9-11 классов по русскому языку и математике. Экзамены по другим общеобразовательным предметам выпускники сдают на добровольной основе по своему выбору.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников Школы, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

### **3.26.Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно. Формами проведения письменной аттестации являются:

- диктант (3-8-й классы);
- контрольная работа по математике (3-8-й классы);
- изложение с разработкой плана его содержания (8-й класс);
- сочинение или изложение с творческим заданием (10-й класс);
- письменный экзамен по алгебре и началам анализа (10-й класс).

К устным видам промежуточной аттестации относятся:

- проверка техники чтения (2-й, 4-й класс);
- защита реферата (8-й, 10-й классы);
- экзамен (10 класс);
- тестирование (7-й, 8-й классы);
- сдача нормативов по физической культуре (5-8-й, 10-й классы);
- зачет (5-8-й, 10-й классы);
- собеседование (8-й, 10-й классы).

✓ При проведении промежуточной аттестации в форме собеседования обучающийся без подготовки отвечает на вопросы аттестационной комиссии по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы обобщающего

характера по всем темам образовательной программы данного года обучения.

✓ При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена обучающийся отвечает на теоретические вопросы вытянутого им билета и выполняет практическое задание.

✓ При проведении промежуточной аттестации в форме защиты реферата обучающийся представляет реферат учителю на рецензию за неделю до дня промежуточной аттестации. Аттестационная комиссия знакомится с рецензией и по итогам защиты реферата выставляет оценку обучающемуся.

✓ Итоговая отметка по учебному предмету в переводных классах выставляется учителем на основе среднего арифметического между годовой отметкой и отметкой, полученной обучающимся по результатам промежуточной аттестации.

✓ Аттестация осуществляется по особому расписанию, утверждаемому директором школы. Расписание экзаменов вывешивается за неделю до начала экзаменационного периода, график проведения контрольных работ – в начале мая.

✓ Тексты для проведения контрольных работ, письменных экзаменов и для устных зачетов разрабатываются учителями и утверждаются на школьных методических объединениях. Весь экзаменационный материал сдается заместителям директора школы по учебной работе за две недели до начала аттестационного периода.

✓ Итоги аттестации учащихся оцениваются количественно по 5-бальной системе. Отметки экзаменационной комиссии выставляются в протоколе экзамена:

а) устно – в день проведения;

б) письменно – до начала следующего экзамена

✓ Экзаменационные и итоговые отметки выставляются в классный журнал.

### **3.27. Контроль и оценка результатов обучения первоклассников.**

✓ В первом классе контроль и оценка результатов обучения осуществляется в соответствии с Письмом МО РФ «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы» от 25.09.2000г. № 2021/11-13:

- исключается система бального (отметочного) оценивания;

- используется лишь словесная объяснительная оценка.

- ✓ В течение первого полугодия первого года обучения контрольные работы не проводятся. Итоговые контрольные работы в первом классе проводятся в конце учебного года не позднее 20-25 апреля (не более одной контрольной работы в день).
- ✓ В первом классе домашние задания не задаются.

#### **4. Участники образовательного процесса**

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

4.2. В группы дошкольного обучения принимаются дети 5-6 лет по заявлению родителей (законных представителей).

В первый класс школы принимаются все дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего календарного года и не имеющие медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.3. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Школы (Администрация муниципального района «Приаргунский район») вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

4.4. Прием заявлений в 1-е классы проводится с 1 апреля текущего года.

Зачисление в школу оформляется приказом директора Школы по мере комплектования классов (не позднее 30 августа) и доводится до сведения родителей. Для приема документов директором Школы создается приемная комиссия.

Условия приема.

- прием в 1-е классы *Школой* проводится без конкурса.

- до 1 апреля проводится собрание родителей будущих первоклассников, на котором родители знакомятся с Уставом *Школы*, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, требованиями, предъявляемыми к обучающимся *Школы*.

Для приема ребенка в Школу родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- заявление о приеме в школу на имя директора;
- справка о состоянии здоровья;
- 1 фотография;
- копия свидетельства о рождении.

Прием во 2-е и последующие классы осуществляется в заявительном порядке, при наличии:

- личного дела;
- текущих оценок (выписка текущих оценок);
- заявления родителей (законных представителей).

Для учащихся 10, 11 классов наряду с перечисленными документами необходимо предоставить аттестат об основном общем образовании.

**4.5.** При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в *Школу* могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования: в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня.

**4.6.** При приеме в *Школу* обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его *Уставом* и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**4.7. Обучающиеся в *Школе* имеют право на:**

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного)) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор формы образования;
- обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану;
- ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в форме, определенной *Уставом*;
- участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

#### **4.8. Обучающиеся в Школе обязаны:**

- выполнять *Устав Школы*;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу *Школы*;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников *Школы* в части, отнесенной *Уставом* и Типовым Положением об общеобразовательном учреждении к их компетенции.

**4.9.** Права и обязанности обучающихся определяются *Уставом Школы*, Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Правилами для учащихся, Конвенцией о правах ребенка.

**4.10.** По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, при администрации муниципального района «Приаргунский район» и комитета образования администрации муниципального района «Приаргунский район» обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить школу до получения общего образования.

На основании п. 7 ст. 19 Закона РФ «Об образовании», по решению Совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава школы, обучающийся может быть отчислен из школы по достижению возраста 15 лет.

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

Решение об исключении обучающего, не получившего общего образования, применяется с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района «Приаргунский район». Решение об исключении детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, применяется с согласия комиссии по делам



несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

*Школа* незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из школы, в месячный срок применяет меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

Под неоднократным грубым нарушением Устава школы понимается совершение обучающимся, имеющим два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба имуществу школы, имуществу обучающихся, работников, посетителей школы; причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников, посетителей школы; дезорганизация работы школы как общеобразовательного учреждения.

**4.11.** Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с трудовым законодательством РФ.

При принятии на работу педагогические работники представляют в Школу следующие 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;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

**4.12.** При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу педагогического работника под расписку со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- Приказом о пожарной безопасности;
- другими документами.

**4.13. Педагогические работники *Школы* имеют право:**

- а) на участие в управлении Школы в соответствии с настоящим Уставом:
- работать в педагогическом совете;
  - избирать и быть избранными в Совет школы;
  - обсуждать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
  - обсуждать и принимать участие во внесении изменения или дополнений в положения Устава;
  - обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- б) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, учебников, утвержденных в федеральном перечне и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- в) защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- г) повышать свою квалификацию;
- д) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- ж) на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем и положением о предоставлении отпуска в соответствии с законодательством РФ;

з) на социальные льготы и гарантии, предоставляемые педагогическим работникам *Школы*, в соответствии с законодательством РФ (Закон РФ «Об образовании» ст. 55, п. 5).

**4.14.** Заработная плата педагогическим работникам *Школы* выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата педагогических работников *Школы* включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется *Школой* в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется, локальными нормативными актами *Школы*, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

Педагогическим работникам *Школы*, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок проведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются *Школой* в пределах, выделенных, на эти цели средств и самостоятельно закрепляются, локальным нормативным актом *Школы*, принятым по согласованию с Советом *Школы* и с учетом мнения представительного органа работников.

Трудовые отношения с педагогическими работниками *Школы* могут быть прекращены по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

#### **4.15. Педагогические работники Школы обязаны:**

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты школы;
- проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;
- тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;

- учитывать возрастные психофизические особенности обучающихся при проведении учебных занятий;
- с уважением относиться к личности обучающегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчёты, анализы контрольных работ, планы;
- проходить медицинские осмотры до 1 сентября текущего года и профилактические прививки согласно действующему законодательству бесплатно, за счёт средств Учредителя;
- выполнять Устав *Школы* и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- принимать участие в урегулировании конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц.

**4.16.** Комплектование персонала *Школы* осуществляется с 15 января текущего года по личным заявлениям педагогических работников.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в *Школу* не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

**4.17. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:**

- а) защищать законные права и интересы детей;
- б) выбирать формы обучения:

для этого они обращаются с письменным заявлением к директору *Школы*, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем, через месяц) дать письменный ответ;

в) родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся.

В случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников (с привлечением методиста), которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;

г) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;

д) участвовать в управлении *Школой*, т.е. избирать и быть избранными в Совет школы, Попечительский совет. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

е) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося:

- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребёнок, с разрешения директора школы и согласия учителя, ведущего урок;

- с оценками успеваемости обучающегося классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) в письменной или устной форме;

ж) знакомиться с Уставом *Школы*, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы;

з) посещать *Школу* и беседовать с педагогическими работниками после окончания у них последнего урока;

и) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития школы;

к) принимать решение о необходимости охраны *Школы* и вносить добровольные взносы на её содержание.

#### **4.18. Родители (законные представители) обязаны:**

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

- выполнять Устав и локальные акты *Школы* в части касающейся их прав и

обязанностей;

- своевременно вносить оплату за оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных договором с родителями;
- своевременно ставить *Школу* в известность о болезни ребенка или возможном его отсутствии;
- посещать проводимые *Школой* родительские собрания;
- осуществлять контроль за учебной работой ребенка и его досугом;
- с уважением относиться ко всем участникам образовательного процесса.

## **5. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы**

**5.1** Деятельность *Школы* финансируется *Учредителем* в соответствии с бюджетом муниципального района «Приаргунский район» на текущий финансовый год.

**5.2** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов *Школы* являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное *Школе* собственником или уполномоченным им органом;
- целевые добровольные взносы родителей (законных представителей);
- доход, полученный от предоставления платных дополнительных образовательных услуг, если таковые оказываются *Школой*;
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом;
- другие источники, не противоречащие действующему законодательству.

**5.3.** За *Школой* в целях обеспечения её образовательной деятельности в соответствии с Уставом *Учредитель* закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее *Учредителю* на праве собственности.

**5.4** Земельный участок закрепляется за *Школой* в постоянное (бессрочное) пользование.

**5.5** Объекты собственности, закрепленные Учредителем за *Школой*, находятся в оперативном управлении *Школы*.

**5.6** *Школа* несет ответственность перед Учредителем за сохранность, эффективное использование закрепленной за этим учреждением собственности. Контроль деятельности образовательного учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

**5.7** *Школа* вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.

Приобретенное имущество за счет осуществления предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности поступает в самостоятельное распоряжение школы и учитывается на отдельном балансе.

Учредитель или органы местного самоуправления вправе приостановить предпринимательскую деятельность *Школы*, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом до принятия решения суда по данному вопросу.

Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности *Школы*. *Школа* ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

**5.8.** *Школа* вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду *Школой* закрепленных за ней объектов собственности происходит по согласованию с Учредителем и с его предварительного разрешения. Средства, полученные *Школой* в качестве арендной платы, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса, социальной и материальной поддержки работников.

**5.9.** *Школа* вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

**5.10.** Виды, порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг согласовываются с Учредителем и закрепляются соответствующим договором между Школой и Заказчиком.

Привлечение школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

*Школе* принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. *Школа* вправе обжаловать указанное действие Учредителя в суде.

**5.11.** Для организации платных дополнительных образовательных услуг устанавливается следующий **порядок**:

- изучается потребность (спрос) населения в платных дополнительных образовательных услугах и определяется предполагаемый контингент обучающихся;
- определяются условия для оказания платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по охране труда и техники безопасности, утверждаются учебные планы и программы;
- приказом назначается ответственный за организацию платных дополнительных общеобразовательных услуг и определяется круг его обязанностей;
- оформляются трудовые отношения с работниками, занятыми в предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
- организуется контроль за качеством платных дополнительных образовательных услуг;
- обеспечивается бесплатный доступ к достоверной информации о платных



дополнительных образовательных услугах с указанием их стоимости, условий предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий потребителей;

- основанием для оказания платных дополнительных образовательных услуг является договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг, заключаемых в письменной форме.

**5.12.** Финансовые и материальные средства *Школы*, закрепленные за ней Учредителем, используются *Школой* по своему усмотрению в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством.

**5.13.** Развитие материально-технической базы *Школы* осуществляется самостоятельно в пределах, закрепленных за ней бюджетных и собственных средств Учредителя.

**5.14.** *Школа* не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных *Школе* его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

**5.15.** Школа осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг в сфере образования в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особого ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

**5.17.** Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

## **6. Управление Школой**

**6.1** Школа создается Учредителем по собственной инициативе.

Учредитель имеет право на реорганизацию и ликвидацию Школы.

**6.2** Отношения Учредителя и Школы определяются заключенным между ними договором. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава, вносимых в Устав изменений и дополнений;
- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Школы;
- контроль за образовательной деятельностью Школы;
- принятие решения о ликвидации или реорганизации Школы;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности.

**6.3** Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и «Типовым положением об общеобразовательном учреждении» на принципах демократии, гласности, открытости и самоуправления. Коллектив Школы решает свои задачи при взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся.

**6.4** Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

**6.5** Права Общего собрания трудового коллектива Школы:

- а) Обсуждать «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка», принимать «Устав Школы» и представлять его на утверждение.

б) Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива *Школы* и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

в) Избирать делегатов на конференцию по выборам Совета школы или другого органа самоуправления.

## **6.6 Положение о Совете школы.**

**6.6.1.** На основании пункта 2 статьи 35 Закона РФ «Об образовании» в *Школе* создается Совет школы. Совет школы является высшим органом самоуправления, так как он

представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).

### **6.6.2. Совет школы:**

- участвует в оценке качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения и согласовывает виды, размеры, условия и порядок проведения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;

- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

- участвует в подготовке и утверждает совместно публичный (ежегодный) доклад *Школы* (публичный доклад подписывается совместно председателем Совета школы и руководителем общеобразовательного учреждения);

- определяет направления плана развития *Школы*, особенностей ее образовательной программы;

- принимает решение об исключении обучающего из *Школы*.

Решение Совета школы считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3. Процедура голосования определяется Советом школы.

**6.6.3.** Члены Совета школы выбираются на конференции делегатов от родителей (законных представителей) и педагогических работников. В Совет школы могут быть выбраны обучающиеся старших классов. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей (законных представителей), обучающихся школы и педагогического совета.

**6.6.4.** Конференция делегатов выбирает из своего состава одиннадцать членов Совета школы. Конференция имеет право определить другое число членов Совета школы.

**6.6.5.** На своем заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря.

**6.6.6.** Срок полномочий Совета школы – два года. По решению Совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета школы.

В случае досрочного выбытия члена Совета школы председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

**6.6.7.** Члены Совета школы работают на безвозмездной основе.

**6.6.8.** Заседания Совета школы могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

**6.6.9.** Руководитель школы вправе приостановить решение Совета школы только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

На заседаниях Совета школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

**6.6.10.** Заседания Совета школы являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники, представители *Школы* и органов самоуправления.

**6.6.11.** Срок полномочий председателя Совета школы в случае его переизбрания не более 2-х сроков подряд.

**6.6.12.** Совет школы имеет право утверждать:

- концепцию развития (Программу развития) Школы;
- локальные акты *Школы*;
- правила для учащихся;
- структуру *Школы* по представлению директора;

Совет школы также вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав школы.

**6.6.13.** Совет школы имеет право мотивированного отвода кандидатур при выборах Попечительского совета и общешкольного родительского комитета.

**6.6.14.** Совет школы принимает решение по вопросу охраны *Школы* и другим вопросам жизнедеятельности Школы, которые не оговорены и не регламентированы Уставом *Школы*.

**6.6.15.** Совет школы имеет право заслушивать отчеты администрации Школы, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе.

**6.6.16.** Решения Совета школы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

**6.6.17.** Директор школы является членом Совета школы по должности, но не может быть избран председателем Совета школы. Совет школы собирается председателем по мере надобности, но не реже 1 раза в 3 месяца.

**6.6.18.** Вопросы организации деятельности Совета школы закреплены в локальных актах Школы. Регламенте деятельности Совета школы и Положении о Совете школы.

## **6.7. Положение о Попечительском совете школы.**

**6.7.1.** На основании пункта 2 статьи 35 Закона РФ «Об образовании» в *Школе* может создаваться Попечительский совет.

**6.7.2.** Попечительский совет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) *Школы* сроком на два года.

**6.7.3.** Членами Попечительского совета могут быть избраны родители (законные представители) обучающихся (в том числе педагогические работники школы, если их дети обучаются в этой школе), представители органов местного самоуправления а также спонсоры и меценаты, сотрудничающие со *Школой* и заинтересованные в её развитии.

Количество членов, избираемых в Попечительский совет, определяется общим собранием родителей (законных представителей).

**6.7.4.** Члены Совета школы как высшей формы самоуправления имеют право присутствовать на общем собрании родителей и имеют право (в соответствии с Уставом школы) на мотивированный отвод кандидатур в состав Попечительского совета при их выдвижении.

**6.7.5.** Попечительский совет представляет интересы родителей (законных представителей) обучающихся и других физических и юридических лиц перед администрацией *Школы*. О своей работе Попечительский совет отчитывается перед родительским собранием обучающихся не реже одного раза в год. Попечительский совет подотчетен в своей работе общему собранию (конференции) родителей.

**6.7.6.** Попечительский совет является одной из форм самоуправления, существующей в *Школе*. Члены Попечительского совета работают на безвозмездной основе.

**6.7.7.** На своем заседании простым большинством голосов члены попечительского совета избирают председателя попечительского совета и секретаря.

**6.7.8.** Заседания Попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Попечительского совета могут созываться по требованию не менее половины членов Попечительского совета.

**6.7.9.** Заседание Попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов Попечительского совета.

**6.7.10.** На заседаниях Попечительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

**6.7.11.** Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

**6.7.12.** Попечительский совет содействует:

- организации и совершенствованию образовательного процесса;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников *Школы*;
- совершенствованию материально-технической базы *Школы*.

**6.7.13.** Попечительский совет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы *Школы*, в любые органы самоуправления, администрацию *Школы* и Учредителю, в том числе:

- о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности *Школы*;
- о совершенствовании деятельности *Школы*;
- о внесении изменений и дополнений в проект договора, заключаемого между Учредителем и Школой.

**6.7.14.** Попечительский совет дает рекомендации и предложения:

- об изменении и дополнении документов *Школы*, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, укреплению материальной базы школы, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

**6.7.15.** Попечительский совет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрацией *Школы*;
- заслушивает отчеты о работе руководителя *Школы* по финансово-хозяйственным вопросам.

**6.7.16.** Попечительский совет оказывает содействие школе по совершенствованию образовательного процесса, привлечению внебюджетных средств, благотворительной помощи для его обеспечения и развития:

- определяет направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств школы, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и обучающимся - сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных детей;
- участвует в научном, правовом, финансовом, материально-техническом и ином обеспечении образовательных программ и программы развития школы;
- вносит предложения учредителю школы по совершенствованию его деятельности и управление им, рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции

Попечительского совета Уставом школы;

- выполняет иные виды деятельности, которые не запрещены действующими законодательными актами.

**6.8. Положение о Педагогическом совете *Школы*.**

**6.8.1.** Методическое руководство деятельностью *Школы* осуществляет Педагогический совет, в который входят педагогические работники школы, *директор* и его - заместители.

**6.8.2.** Педагогический совет:

- разрабатывает образовательную программу *Школы*;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающегося на повторный год обучения;
- решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава школы.
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы *Школы* на учебный год;
- утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования».

**6.8.3.** Председателем Педагогического совета школы является директор Школы. Директор *Школы* своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

**6.8.4.** Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы *Школы*, но не реже четырех раз в течение учебного года.

**6.8.5.** Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах *Школы* 50 лет.

**6.9. Положение о Родительском комитете школы.**

**6.9.1.** Родительский комитет создается в целях содействия образовательному процессу Школы и в осуществлении воспитания и обучения детей.

- Родительский комитет избирается общим собранием родителей по



представлению классных родительских комитетов.

- В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся по одному от каждой параллели.

- Из своего состава Комитет выбирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах.

- Для координации работы в состав комитета котируется заместитель директора школы (педагогический работник) по представлению руководства школы.

- Работа Родительского комитета осуществляется по плану, который согласовывается с директором школы. О своей работе председатель Родительского комитета и другие его члены отчитываются на общешкольном родительском собрании 2 раза в год. Родительский комитет школы правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

- Заседания родительского комитета оформляются протоколно.

**6.9.2.** Родительский комитет координирует и регулирует деятельность родительских комитетов.

Оказывает содействие и помощь администрации школы в проведении и организации общешкольных и внеклассных мероприятий.

Привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни школы, в воспитательной работе по месту жительства обучающихся, содействует развитию самоуправления обучающихся.

Утверждает представленные классными родительскими комитетами списки социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием.

**6.9.3.** Родительский комитет школы имеет право:

- вносить предложения администрации школы по вопросам, входящим в его компетенцию;

- обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

- заслушивать и получать информацию от руководителя образовательного учреждения, других органов самоуправления школы;

- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классных родительских

КОМИТЕТОВ;

- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий;
- ставить вопрос (по согласованию с администрацией школы) о необходимости проведения общешкольного родительского собрания;
- имеет иные права в соответствии с возложенными функциями.

**6.9.4.** В *Школе* могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

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

**6.9.5.** Непосредственное руководство *Школой* осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем.

**6.9.6.** Директор *Школы* имеет право на:

- а) представление *Школы* во всех инстанциях;
- б) распоряжение имуществом и материальными ценностями;
- в) прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ;
- г) утверждение штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;
- д) установление ставок заработной платы на основе Единой Тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, надбавок, доплат в пределах имеющихся средств;
- е) утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий;
- ж) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками *Школы* и обучающимися;
- з) распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной нагрузки;
- и) контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

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

л) открытие счета в органах казначейства;

м) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Совета школы и Учредителя.

**6.9.7.** Директор *Школы* имеет право приостанавливать решения Совета школы в случае, если они противоречат действующему законодательству.

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

**6.9.9.** Директор несет ответственность перед родителями (законными представителями) обучающихся, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым контрактом, должностной инструкцией и настоящим *Уставом*.

**6.10.** В *Школе* ежегодно приказом Директора по школе создается аттестационная комиссия из числа авторитетных преподавателей школы, проводящая аттестацию педагогических работников на основании Положения об аттестации руководящих и педагогических работников с учетом их профессиональной деятельности.

## **7. Локальные акты *Школы***

**7.1.** Деятельность *Школы* регламентируется следующими локальными актами:

- приказами;
- распоряжениями;
- инструкциями;
- правилами;
- договорами;
- положениями,

и другими локальными актами.

## **8. Реорганизация и ликвидация *Школы***

**8.1.** *Школа* может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не повлечет за собой нарушение обязательств *Школы*.

**8.2.** Прекращение деятельности *Школы*, как юридического лица, осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяется законодательством Российской Федерации.

*Школа* может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению Учредителя.

При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса *Школы*), ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу. Все документы *Школы* (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке организации - правопреемнику, а при его отсутствии – на государственное хранение в архив.

**8.3.** Ликвидация *Школы* может быть осуществлена:

- по решению Учредителя;
- по решению судебных органов в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии (разрешения), либо деятельности запрещенной законом или не соответствующей ее уставным целям.

**8.4.** При ликвидации *Школы* денежные средства и иное имущество, принадлежащее ей на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляется на цели развития образования в соответствии с *Уставом Школы*. Документация в установленном порядке передается в архив.

**8.5.** При ликвидации или реорганизации *Школы* Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие *Школы* по согласованию с родителями (законными представителями).

**8.6.** При ликвидации или реорганизации *Школы* работникам гарантируются соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

**8.7.** Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из государственного реестра.

## **9. Порядок изменения *Устава***

**9.1** Изменения и дополнения в Устав принимаются коллективом *Школы* по мере необходимости и утверждаются Учредителем.

**9.2.** Изменения и дополнения в *Устав* вступают в силу после регистрации их соответствующими органами государственной власти в установленном законом РФ порядке.

**9.3.** Решение о необходимости внесения изменений и дополнений в Устав принимает общее собрание трудового коллектива *Школы* и поручает рабочей группе в течение 14 дней разработать изменения и дополнения в Устав или разработку проекта новой редакции Устава.

**9.4.** Проект новой редакции Устава или изменений и дополнений к нему согласовываются с Учредителем и с поправками подлежат рассмотрению на общем собрании трудового коллектива.

**9.5.** Решение общего собрания трудового коллектива о принятии Устава оформляется протоколом общего собрания.

**9.6.** Утвержденный Устав *Школы* (новая редакция или дополнения и изменения к нему) подлежит государственной регистрации в установленном законодательством порядке.