

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением комитета образования
администрации муниципального образования
Воловский район от 11.08.2011 № 68-р

Председатель комитета образования
Н. В. Тришина



Устав

**муниципального казенного образовательного учреждения
«Воловская средняя общеобразовательная школа №1»**

Устав, зарегистрированный межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №10 по Тульской области от 13 апреля 2010 года ГРН 2107154153280, утрачивает юридическую силу с момента регистрации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение «Воловская средняя общеобразовательная школа №1» (в дальнейшем именуемое Школа) является гражданским светским некоммерческим средним общеобразовательным учреждением.

Полное наименование Школы: муниципальное казенное образовательное учреждение «Воловская средняя общеобразовательная школа №1».

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «ВСОШ №1».

1.2. Место нахождения Школы (фактический адрес совпадает с юридическим):

Россия, 301570, Тульская область. Воловский район, пос. Волово, ул. Хрунова д.4
Телефон 8-487-68-216-50. Филиалов и представительств Школа не имеет.

1.3. Школа зарегистрирована постановлением главы администрации Воловского района от 20.09.1993г. №109-93. Казенное учреждение создано на основании постановления администрации Воловского района от 01.12.2010 № 620.

Учредителем Школы является администрация муниципального образования Воловский район (далее по тексту – Учредитель).

Функции Учредителя выполняет в пределах делегированных полномочий комитет образования администрации муниципального образования Воловский район.

1.4. Организационно-правовая форма Школы: учреждение.

1.5. Школа является юридическим лицом, некоммерческой организацией, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельную смету, лицевой счет в органах казначейства, бланки и штампы со своим наименованием, круглую печать установленного образца.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Воловский район на основании сметы.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Тульской области «Об образовании», указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями администрации Тульской области, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями главы администрации муниципального образования Воловский район, касающихся деятельности образовательных учреждений, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и внутренними локальными актами.

1.8. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести ответственность, быть истцом, ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Школа не несет ответственности по обязательствам учредителя и созданных им юридических лиц. Отношения между Учредителем и Школой определяется договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в её распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по её обязательствам несет Учредитель, в случаях и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.10. Отношение Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором.

1.11. Права юридического лица Школа приобретает с момента её регистрации.

1.12. Права Школы на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на включение в схему централизованного государственного финансирования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.13. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным Центральной районной больницей администрации муниципального образования Воловский район, который вместе с администрацией Школы и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

Школа с согласия учредителя или самостоятельно, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Такие отношения могут осуществляться на безвозмездной основе между Школой и некоммерческим государственным или муниципальным учреждением.

Школа предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.15. Организация питания обучающихся в Школе осуществляется Школой на средства родителей (законных представителей) или за счет средств бюджета учредителя. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения.

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

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

1.18. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности обучающегося самообразования и получения дополнительного образования.

1.19. По инициативе детей в школе и при наличии соответствующей лицензии могут создаваться детские общественные объединения.

1.20. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающимся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.21. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в школе осваиваются в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

1.22. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

1.23. Школа может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения. Принимать участие в работе конгрессов и конференций и т.д. Она имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, уставом.

2.2. Перечень видов деятельности Школы:

- реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- реализация программ профессиональной подготовки (при наличии соответствующей лицензии);

- реализация программ дополнительного образования (культурологической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной и др. при наличии соответствующей лицензии)
- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- организация концертов, выставок, выставок-продаж;
- осуществление приносящей доход деятельности;
- иная деятельность, не запрещенная законодательством РФ.

2.3. Основными целями общеобразовательного учреждения является:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками школы;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. В качестве иностранных преподаются английский или немецкий языки и иные языки при наличии преподавателей и ответственного финансирования учредителем либо родителями (законными представителями) свыше часов базисного учебного плана.

3.2. Школа вправе осуществлять прием следующих категорий детей:

- поступающих в первый класс Школы;
- переведенных из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня;
- ранее не обучавшихся и не достигших возраста восемнадцати лет;
- получавших ранее общее образование в форме семейного образования либо самообразования.

3.3. При приеме детей в первый класс Школы запрещается проведение конкурса в любой форме - экзамена, собеседования, тестирования и пр. Заключение психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий о готовности ребенка к обучению может носить только рекомендательный характер.

3.4. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей), Учредитель вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс Школы в более раннем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы;
- свидетельство о рождении ребенка, (копия, заверенная директором школы);
- медицинская справка.

3.5. Прием обучающихся, во 2-11 классы осуществляется при наличии личного дела и документов о промежуточной аттестации, в исключительных случаях – при полном отсутствии документов.

3.6. Достигшим необходимого возраста, но не проживающим на территории муниципального образования детям, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

3.7. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе. Процедура приёма не может противоречить Федеральному Закону «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

3.8. При приеме ребенка в Школу его родители (законные представители), а по возможности и сам ребенок, должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Ознакомление родителей с настоящим Уставом и лицензией на право ведения школьной образовательной деятельности подтверждается письменно.

3.9. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

3.10. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

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

3.11. По решению органа управления Школы обучающиеся могут быть исключены из Школы в возрасте 15 (пятнадцати) лет за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава.

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

Об исключении обучающегося из Школы директор обязан незамедлительно проинформировать учредителя и родителей (законных представителей).

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

Ходатайство образовательного учреждения об отчислении обучающегося, достигшего 15 (пятнадцати) лет, рассматривается на комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального образования Воловский район в присутствии:

- компетентного представителя образовательного учреждения;
- родителей (законных представителей) обучающегося.

3.12. Под неоднократным грубым нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или 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 жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- дезорганизации работы Школы как образовательного учреждения;
- причинение ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Школы.

3.13. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трёх ступеней образования:

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

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

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

Содержание общего образования в Школе определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин, учитывающих региональные, национальные и этнокультурные особенности.

В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.14. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.15. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.16. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.17. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения) и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно, а также годовым календарным учебным графиком.

3.18. Школа работает по графику пятидневной рабочей недели в 1-11 классах с двумя выходными днями в одну смену. Продолжительность урока (академического часа) в 1 классе составляет от 35 до 45 минут, в последующих классах не более 45 минут.

3.19. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование «ступенчатого» режима обучения в сентябре – октябре 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – 4 урока по 35 минут каждый; в январе – мае – 4 урока по 45 минут каждый;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся,
- с дополнительными недельными каникулами в середине третьей четверти;
- перерыв между уроками составляет не менее 10 минут;
- расписание занятий должно предусматривать перерыв продолжительностью не менее 20 минут для питания обучающихся.

3.20. Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана Школы, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, не должно в совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки, установленной действующими санитарными нормами и правилами:

- в первом классе 21 час в неделю,
- во втором классе -23 часа в неделю,
- в третьем - четвертом классах 23 часа в неделю,
- в пятом классе 29 часов в неделю,
- в шестом классе 30 часов в неделю;
- в седьмом классе 32 часов в неделю,
- в восьмых, девярых классах 33 часа в неделю;
- в десятых, одиннадцатых 34 часа в неделю;

Обучение больных детей на дому по индивидуальным учебным планам осуществляется по медицинскому заключению и на основании заявления родителей обучающегося (законных представителей) в соответствии с законом «Об образовании».

Между началом факультативных занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью в 45 минут;

Количество часов факультативных, групповых и индивидуальных занятий не должно превышать максимального объема допустимой образовательной нагрузки.

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

Продолжительность учебного года

- в 1-ом классе – не менее 33 недель,
- в 2-11 классах – не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации)

Учебный год заканчивается:

- 2-8, 10 классы – 30 мая
- 1 класс – 25 мая
- 9 класс – 14 июня
- 11 класс – 24 июня

Учебный год делится на четверти:

- 1 четверть – с 1 сентября по 31 октября;
- 2 четверть – с 11 ноября по 29 декабря;
- 3 четверть – с 11 января по 23 марта;
- 4 четверть – с 1 апреля по 30 мая.

Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) - 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель.

- Осенние каникулы – 10 дней (с 1 ноября по 10 ноября).
- Зимние каникулы - 12 дней (с 30 декабря по 10 января).
- Весенние каникулы – 8 дней (с 24 апреля по 31 апреля).
- Летние – со дня окончания учебного года.
- Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине февраля.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы с учетом мнения Педагогического совета Школы и по согласованию с комитетом образования администрации МО Воловский район.

3.22. Занятия в школе начинаются не ранее 8 часов утра, но и не позднее 9 часов утра. Продолжительность перемен между уроками для всех обучающихся, воспитанников составляет не менее 10 минут, после 2-го и 3 го урока 20 минут.

3.23. Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.24. В Школе устанавливается предельная наполняемость классов: для обучающихся не более 25 человек.

3.25. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике, химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости не менее 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

3.26. В Школе по согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения.

3.27. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с учредителем в Школе могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии лицензии).

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется органами управления образованием только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

При организации работы специальных (коррекционных) классов Школа руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.28. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведения занятий. Родители (лица, их заменяющие) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.29. Школа самостоятельна в выборе систем оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.30. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) по 5-ти балльной системе (минимальный балл – 1, максимальный балл – 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. В случае официального принятия иной системы оценок, контроль успеваемости обучающихся будет проводиться, в соответствии с официально утвержденной системой оценок.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются во 2 классе со 2 полугодия по четвертям, за четверти во 2-9 классах, за полугодие в 10-11 классах.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В 1-м классе балльное оценивание обучающихся не проводится.

В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом и Советом Школы.

3.31. Ежегодная промежуточная аттестация учащихся может проводиться в форме тестирования, собеседования, контрольных работ, диктантов, проверки навыков техники чтения, сдачи нормативов по физической культуре в конце учебного года, начиная со 2 по 8 классы, в 10 классе. При организации промежуточной аттестации Школа руководствуется Положением о промежуточной аттестации учащихся, утвержденным приказом директора.

3.32. Обучающиеся, в полном объеме освоившие образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (1-2 ступень), полугодовые (3 ступень) и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу 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 их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в иных формах.

Перевод обучающегося производится по решению органа управления Школы в соответствии с его компетенцией, определенной настоящим Уставом.

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.

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

3.33. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

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

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

3.34. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении».

3.35. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке Почвальной Грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.36. Обучающимся, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, Школа выдает справки установленного образца.

3.37. Школа вправе оказывать населению платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется законодательством Российской Федерации. Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

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

3.38. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Оказание платных дополнительных образовательных услуг производится на договорной основе.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного обучающегося, воспитанника, а также на иной основе.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения её деятельности за счет средств учредителя.

4.2. Учредитель закрепляет за Школой имущество, принадлежащее Учредителю на праве собственности. Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

Имущество Школы отражается на самостоятельном балансе с момента его передачи.

Школа владеет и пользуется закрепленным за ней Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с установленными целями деятельности и назначением имущества.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению, а также его сохранность;
- не допускать ухудшения состояния имущества, кроме ухудшения связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утверждённой сметы.

Школа не вправе отчуждать, или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом без согласия собственника.

Учредитель в отношении имущества, закреплённого за Школой, вправе изъять лишнее, неиспользуемое, неэффективно используемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закреплённой за Школой, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Школой или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

4.3. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

4.4. Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством на основе нормативов. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются (бюджетные и внебюджетные):

- средства учредителя;
- имущество, переданное Школе учредителем или уполномоченным им органом;
- средства, родителей (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также иных видов разрешенной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- другие источники, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

4.6. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доходы от использования имущества и платных образовательных услуг, средства безвозмездных поступлений и иной приносящей доход деятельности при составлении, утверждении, исполнении бюджета и составлении отчетности о его исполнении включаются в состав доходов бюджета муниципального образования Воловский район.

Школа не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

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

4.8. Школа в порядке, определенном трудовым законодательством, единой тарифной системой оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, а также структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

Заработная плата работникам Школы выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата 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 работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Школой в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и, закрепляется локальным нормативным актом Школы, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

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

Работникам могут быть установлены иные надбавки и доплаты в соответствии с действующим законодательством.

Выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливаются Учредителем с учетом мнения представительного органа работников.

4.9. Школа вправе заключать гражданско-правовые и иные договоры только с предварительного согласия Учредителя.

Школа при осуществлении своей деятельности обязана применять положения Федерального закона 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

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

В случае уменьшения Школе как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Школой бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Школа должна

обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Школы возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного (муниципального) контракта, иного договора.

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

Школа обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.11. Школа имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. 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.

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.

4.13. Закрепленные за Школой объекты недвижимого имущества приватизации не подлежат.

4.14. Школа ведет бухгалтерский учёт статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учёт ведётся Школой самостоятельно или осуществляется централизованной бухгалтерией по договору со Школой.

4.15. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

4.16. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Тульской области «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- утверждение и изменение устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- определение основных направлений деятельности Школы, утверждение годовой сметы доходов и расходов Школы;
- назначение и освобождение от должности руководителя Школы, заключение трудового договора с ним;
- принятие решения о реорганизации, изменении типа или прекращении деятельности Школы, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса.
- утверждение бюджетной сметы Школы;
- осуществление финансового обеспечения выполнения функций Школы в порядке, утвержденном администрацией Воловского района.
- принятие решения о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии её представительств, при этом в устав Школы должны быть внесены соответствующие изменения;
- рассмотрение обращений Школы о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Школой;

- осуществление контроля за деятельностью Школы в порядке, определенном действующим законодательством;
- решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» законом «Об образовании» и нормативными правовыми актами области и района.

5.3. Управление Школой строится на основе единоначалия и самоуправления. Органами самоуправления являются:

- Совет Школы;
- Общее собрание трудового коллектива Школы;
- Педагогический совет Школы.

5.3.1 Общее руководство Школой как общеобразовательным учреждением осуществляет Совет Школы, избираемый на 1 год и состоящий из представителей обучающихся (9-11 класс по одному), их родителей (законных представителей) 5 человек, и педагогических работников Школы 5 человек. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Школы открытым голосованием на собрании обучающихся второй и третьей ступеней Школы, родительском собрании, Педагогическом совете Школы по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет Школы собирается председателем по мере надобности, но не реже 2 раза в год. Внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся второй и третьей ступеней, родительского собрания, Педагогического совета Школы, директора Школы.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

Процедура голосования определяется Советом Школы.

К исключительной компетенции Совета Школы относятся:

- утверждение плана развития Школы;
- утверждение разработанных программ развития и перспективных направлений деятельности Школы;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам перспективного развития Школы;
- проведение собеседования с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам выполнения ими своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными актами Школы;
- принятие решения об исключении обучающегося из Школы;
- образование экзаменационной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с итоговой оценкой;
- принятие решения о сдаче в аренду закрепленных за Школой объектов собственности, а также земельных участков (по представлению директора Школы, согласованному с Учредителем);
- издание локальных актов в соответствии с Уставом Школы;
- принимает Устав Школы, вносимые в него изменения, в части его компетенции;

5.3.2 Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере необходимости, но не реже 1 раз в год.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива считается

правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Школы.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы по представлению директора Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование органа общественного самоуправления-Совета трудового коллектива - для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчёта Совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов (для школ с числом работающих не менее 15 человек);
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборе органа, возглавляющего забастовку.

5.3.3 В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

Педагогический совет под председательством директора Школы:

- руководит осуществлением образовательного процесса в соответствии Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, с Уставом и лицензией Школы;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принимает образовательные программы и учебные планы Школы;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе;
- О переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Школы.
- Принимает решение о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации.

Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

5.4 Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым

законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. По решению Педагогического совета Школы и родительского комитета отдельные должности педагогических работников Школы могут замещаться 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.

Школа в порядке, определенном трудовым законодательством, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки, доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Школы не должна превышать нормы часов, установленных действующим законодательством.

5.5 Руководителем Школы является директор, который назначается и освобождается от должности комитетом образования администрации МО Воловский район, в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее педагогическое образование и прошедших соответствующую аттестацию. С ним заключается трудовой договор.

Договор с директором Школы может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока его действия по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации о труде или договором.

5.6 Директор Школы в силу своей компетенции:

- осуществляет руководство деятельностью Школы в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области;
- имеет право без доверенности действовать от имени Школы, представляет ее во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Школы, выдает доверенности;
- назначает и освобождает от должности заместителей директора Школы;
- по согласованию с учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Школы;
- распределяет должностные обязанности работников Школы;
- организует образовательный процесс в Школе;
- осуществляет контроль за расходами Школы в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
- издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников Школы;
- предоставляет ежегодный отчет учредителю о деятельности Школы и отчет об использовании имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического и противопожарного режима, охраны труда, учет и хранение документов;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава;

Директор Школы 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 школы.

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

Директор Школы обязан своевременно информировать Учредителя и принимать оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, которые могут послужить причиной вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники Школы, обучающиеся (воспитанники) и их родители (законные представители).

6.2. Образовательный процесс в Школе осуществляется специалистами в области педагогики, а также учителями, прошедшими соответствующую подготовку по профилю деятельности Школы, имеющими высшее и среднее профессиональное образование.

6.3. Педагогические работники принимаются на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу работник представляет следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (с указанием места жительства);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы учителем (воспитателем);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- личную медицинскую книжку, с зарегистрированным в ней допуском к работе;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

6.4. При приеме на работу в Школу работник должен быть ознакомлен со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- другими локальными нормативными актами Школы.

6.5. 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 образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

6.6. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и другими локальными нормативными актами, предусмотренными настоящим Уставом.

6.7. Работники школы имеют право:

- участвовать в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6.8. Педагогические работники Школы имеют право:

- участвовать в заседаниях педагогического совета Школы;
- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать и принимать решения на собрании трудового коллектива по вопросам улучшения бытовых условий педагогических работников;
- на самостоятельный выбор использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной

Школой, учебников из федерального перечня учебников рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, методов оценки знаний обучающихся;

- на повышение своей квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, длительный отпуск сроком до 1 года в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые законом Тульской области, администрацией муниципального образования Воловского района и Школой;

- на участие в экспериментальной деятельности, осуществляемой Школой;

- заниматься исследовательской деятельностью, готовить публикации по результатам исследовательской работы;

- участвовать в конференциях по проблемам педагогики, психологии, специального образования;

- обжаловать приказы и распоряжения директора Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

6.9 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным 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, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, 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 координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению ЕГЭ в рабочее время и освобождаемыми от основной работы на период проведения единого экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

Работникам, привлекаемым к проведению ЕГЭ, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта РФ, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

6.10. Педагогические работники Школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять:

- выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и другие локальные нормативные акты;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры. Делать необходимые профилактические прививки согласно действующему законодательству, которые проводятся за счет средств Учредителя;
- учитывать возрастные и психофизические особенности учащихся при проведении учебных занятий, с уважением относиться к мнению и личности учащегося, строго следовать профессиональной этике по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- качественно исполнять возложенные на них обязанности;
- обеспечивать высокую эффективность и безопасность образовательного процесса
- своевременно и аккуратно вести школьную документацию, сдавать отчеты, анализы и т.д.

6.11. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.12. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение бесплатного образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальным учебным планам и ускоренным курсам обучения, экстернат, обучение на дому. Условия обучения регламентируются локальными актами.
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы в соответствии с Положением о библиотеке;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в олимпиадах различного уровня;
- участие в управлении Школой в форме определяемой Уставом школы;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае реорганизации и (или) ликвидации Школы или по желанию родителей;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

6.13. Обучающиеся Школы обязаны:

- выполнять настоящий Устав, Правила внутреннего распорядка, другие локальные нормативные акты Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной настоящим Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- иметь аккуратный внешний вид, не курить, не употреблять алкогольные напитки, токсические, наркотические вещества и не приносить их в Школу;
- придерживаться общепринятых правил поведения, участвовать в общественно-полезном труде, предусмотренном образовательной программой, умножать и развивать лучшие традиции Школы, беречь честь коллектива;
- выполнять правила и инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

6.14. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, алкогольные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, любые взрыво- и пожароопасные средства и вещества;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

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

6.15. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения в Школе;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать на заседаниях педагогического совета и принимать участие в обсуждении в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой Уставом школы, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- вносить предложения по улучшению работы школы;
- при обучении ребенка в семье на любом этапе обучения продолжить его образование в Школе;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками своего ребенка;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы и согласия учителя, ведущего урок;
- знакомиться с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, другими локальными нормативными актами Школы.

6.16. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- воспитание своих детей и получение ими среднего (полного) общего образования;
- выполнение настоящего Устава и Правил внутреннего трудового распорядка в части, касающейся их прав и обязанностей;
- регулярное посещение родительских собраний, при необходимости являться в школу по вызову администрации или учителей для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- соблюдение этических и моральных правил общения с детьми и работниками школы;
- бережное отношение обучающегося к имуществу Школы;
- обеспечение своего ребенка всеми необходимыми материалами для занятий в школе и создание дома условий, необходимых ребенку для обучения.
- нести материальную ответственность по организации питания детей в школе (оплата завтраков и обедов своего ребёнка);
- возмещение материального ущерба причиненного их детьми Школе, в порядке, определенном действующим законодательством.

6.17. Родители несут ответственность за невыполнение своих обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.18. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре в соответствии с уставом.

6.19. Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся Школы вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении Школе рекламации на качество образования и (или) несоответствие образования требованиям государственного образовательного стандарта. Общее собрание родителей может принять решение о введении в Школе школьной формы для учащихся.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

7.1. Школа строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах жизнедеятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. Школа свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

7.2. Школа имеет право:

- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, по согласованию с учредителем;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Школы, на техническое и социальное развитие в пределах сметы;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах бюджетного финансирования;
- самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность на основе действующего законодательства Российской Федерации;
- планировать бюджетное и внебюджетное финансирование;
- устанавливать заработную плату работникам Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- в пределах имеющихся внебюджетных средств на оплату труда самостоятельно определять форму и систему оплаты труда: размеры доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников Школы;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- устанавливать структуру управления деятельностью Школы;
- утверждать штатное расписание;
- разрабатывать и принимать Устав коллективом Школы для внесения его на утверждение Уредителю;
- разрабатывать и принимать Правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты;
- осуществлять организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с учредителем годовые календарные учебные графики.

7.3. Вмешательство государственных, муниципальных органов власти в учебную, хозяйственную и другие виды деятельности Школы не допускается, кроме случаев прямого нарушения Школой действующего законодательства Российской Федерации и положений настоящего Устава.

7.4. Школа обязана:

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области;
- нести ответственность за использование бюджетных средств не по целевому назначению и принимать меры по возмещению или возврату средств нецелевого использования в бюджет муниципального образования Волоцкий район в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников;
- обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных решений;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса.
- осуществлять оперативный бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- согласовывать с Учредителем, вопросы использования и распоряжения имуществом, включая его списание, реализацию и передачу в собственность или пользование;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Школы с учетом расходов и доходов от приносящей доход деятельности и доходов от использования муниципального имущества;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и зачетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

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

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

8.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- постановления;
- приказы;
- решения;
- инструкции;
- положения;
- правила;
- договоры.

8.2. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие локальные правовые акты:

Совет Школы:

- Положение о Совете Школы;
- Устав школы, изменения и дополнения к Уставу Школы.
- Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся;
- Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- Правила поведения обучающихся;
- Положение о поощрениях и взысканиях обучающихся;
- Декларация прав обучающихся;
- Положение о конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса;
- Положение об организации платных дополнительных образовательных услуг;
- Положение о внебюджетных средствах.
- Положение об учебном кабинете.

Общее собрание трудового коллектива Школы:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- Коллективный договор.

Педагогический совет:

- Положение о педагогическом совете
- Положение о порядке предоставления дополнительных образовательных услуг;
- Положение о получении образования в форме экстерната;
- Положение о группе по подготовке детей, поступающих в 1 класс.

Директор Школы:

- Положение о пришкольном интернате;
- Положение об обучении на дому больных детей;
- Положение о классах компенсирующего обучения;
- Положение о порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК);
- Положение о порядке утверждения, хранения экзаменационных материалов;
- Положение о порядке получения, заполнения, выдачи и хранения аттестатов об основном общем образовании и среднем (полном) общем образовании;
- Положение о порядке получения, заполнения, хранения и выдачи свидетельств О Государственной аттестации выпускников;
- Положение о порядке установления доплат и надбавок ;
- Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам;
- Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- Инструкции по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов;
- Должностные инструкции, по согласованию с профсоюзным комитетом школы;
- Приказы и распоряжения Директора Школы;
- Положение о классном руководителе;
- Трудовой договор (Контракт) с работником;
- Положение об информационно- методическом кабинете;
- Положение о библиотеке школы;
- Положение о методическом объединении учителей-предметников;
- Положение об аттестации педагогических работников;
- Положение об экспертных группах по аттестации педагогических работников;
- Положение об организации дежурства;
- Положение о пришкольном учебно – опытном участке ;
- Положение о группе продленного дня;
- Номенклатуру дел;

- Положение о школьных предметных олимпиадах;

И другие локальные акты. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

Если Школа принимает локальные правовые акты помимо перечисленных в настоящем Уставе, то эти акты подлежат регистрации в установленном порядке в качестве дополнений к Уставу Школы.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Советом Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

9.2. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Школы устанавливается администрацией МО Воловский район.

9.3. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечёт за собой нарушения обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации Школы (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) её устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.4. Ликвидация Школы может осуществляться:

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

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

9.6. При процедуре реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

9.7. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Школы, за вычетом платежей по покрытию обязательств, передается Учредителю и используется в целях развития образования МО Воловский район.

При ликвидации Школы её документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся, работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

9.8. Муниципальное казенное образовательное учреждение «Воловская средняя общеобразовательная школа №1» считается реорганизованным или ликвидированным с момента исключения его из государственного реестра.

**Устав принят решением Совета
муниципального образовательного
учреждения «Воловская средняя
общеобразовательная школа №1»
« 25 » июня _____ 2011 г.
Протокол № 4**

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выдачи Свидетельства о
государственной регистрации

« 4 » декабря 2008 года

ОГРН 1027102674094

« 30 » августа 2007 года

ГРН 1117154275214



нач. отдела
М.В. Кармишова



пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью

23 листа
директор школы
Г.Н.Че