

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая отделом образования
администрации МР «Сухиничский район»
Т.А. Абрамова

«29» сентября 2015 г.

Устав

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» г. Сухиничи Сухиничского района Калужской области

Новая редакция Устава принята Общим собранием работников
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
г. Сухиничи Сухиничского района Калужской области

«23» сентября 2015г. Протокол № 1

Директор: Т.Ю. Кулабухова

Город Сухиничи, 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Некоммерческая образовательная организация Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» (в дальнейшем именуемое Учреждение или Школа) создана для обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и в связи с созданием условий для реализации права на образование на основании постановления администрации муниципального района «Сухиничский район» от 28.06.2002 г. № 387

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Сухиничи Сухиничского района Калужской области

Сокращенное: МКОУ «Средняя школа №12»

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения – казённое

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.3. Место нахождения: 249271 Россия, Калужская область, г. Сухиничи ул. Дзержинского, д. 11.

1.4. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.5. Образовательная деятельность осуществляется по адресам:

249271 Россия, Калужская область, г. Сухиничи, ул. Дзержинского, д. 11,

249271 Россия, Калужская область, г. Сухиничи, ул. Дзержинского, д. 19.

1.6. Учредитель Учреждения – муниципальный район «Сухиничский район»

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация муниципального района «Сухиничский район» (далее – Учредитель) через отдел образования администрации муниципального района «Сухиничский район» (далее – отдел образования).

1.7. Собственником имущества является муниципальный район «Сухиничский район» Калужской области.

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» является муниципальной гражданской некоммерческой организацией, созданной администрацией муниципального района для выполнения работ (оказания услуг) в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, собственную печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного Собрания Калужской области, Правительства Калужской области, правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

2.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

2.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

2.8. Учреждение приобретает права и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

2.9. Право Учреждения на выдачу выпускникам документа о соответствующем уровне образования, на пользование печатью учреждения возникает с момента его государственной аккредитации.

2.10. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2.11. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

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

2.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций (объединений).

2.14. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

2.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов.

2.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Школа функционирует в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Калужской области, правовыми актами администрации муниципального района «Сухиничский район» и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере образования, выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием.

3.2. Предметом деятельности Школы являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением и созданием условий для реализации права на образование.

3.3. Основные цели деятельности Школы:

- формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения

обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни и духовно-нравственной личности;
- адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

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

- дошкольное образование
- начальное общее образование
- основное общее образование
- среднее общее образование
- предоставление социальных услуг без обеспечения проживания

выполняя следующие виды работ и услуг:

- организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, экспериментальная и инновационная деятельность;
- организационно-методическое и информационное обеспечение деятельности Школы;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий;
- организация и проведение досуговых мероприятий во время каникул и мероприятий по организации оздоровления учащихся;
- обеспечение доступа к информации о государственных услугах и условиях их предоставления;
- формирование и хранение музейного фонда;
- организация и проведение просветительных и культурно-массовых мероприятий;
- осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания;
- деятельность по организации горячего питания и медицинского обслуживания школьников в Школе;
- организация деятельности Школы по эксплуатации и содержанию зданий, сооружений, прилегающей территории, оборудования, коммуникаций и сетей, организация безопасного функционирования учреждения;
- техническое обеспечение процессов документирования и архивирования корреспонденции;
- организация присмотра и ухода за детьми;
- организация промежуточной и итоговой аттестации для экстернов (бесплатно)

3.5. Задачами Учреждения являются:

Дошкольное образование:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Начальное общее образование:

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

Основное общее образование:

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

Среднее общее образование:

- дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.6. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- дополнительное образование детей и взрослых (реализация профориентационных проектов, реализация учебных программ по предметам, курсам не входящим в учебный план),

- организация занятий с обучающимися, проявляющими интерес к учению,
- организация консультационных услуг,
- копирование документов,
- предоставление доступа к сети Интернет с целью получения госуслуг,
- сдача в аренду помещений.

3.7. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.8. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом и способствующую достижению уставных целей и соответствующую этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

3.9. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен ГБУЗ «Сухиничская центральная районная больница».

Учреждение предоставляет соответствующее оборудованное помещение для работы медицинских работников.

3.10. Организация питания в Учреждении осуществляется самостоятельно. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения продукции и приготовления пищи.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ШКОЛЫ

4.1. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно и включающей в себя комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, программ отдельных

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

4.2. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

4.3. Школа в соответствии с уровнями общего образования осуществляет образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с уровнями общего образования, в том числе и по адаптированным основным образовательным программам для лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц:

- дошкольное образование – основные образовательные программы дошкольного образования,

- начальное общее образование – основные образовательные программы начального общего образования,

- основное общее образование – основные образовательные программы основного общего образования,

- среднее общее образование – основные образовательные программы среднего общего образования.

- дополнительное образование - дополнительные общеразвивающие программы.

4.4. Общее образование является обязательным.

4.5. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающему сохраняется силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.6. Образовательные программы являются преемственными и направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основ для осознанного выбора обучающимися профессиональных образовательных программ и их последующего освоения.

Реализация общеобразовательных программ в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, федеральными государственными стандартами и регламентируется расписанием занятий.

Программы учебных курсов, предметов, разрабатываются Учреждением на основе содержания примерных программ, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации по соответствующим учебным курсам, предметам самостоятельно и оформляются в соответствии с локальным актом.

4.7. Нормативные сроки освоения реализуемых в Учреждении образовательных программ устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

Нормативный срок освоения образовательной программы дошкольного образования – 2 года.

4.8. Образовательная программа начального общего образования обеспечивает освоение обучающимися федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования. Нормативный срок обучения по основной общеобразовательной программе начального общего образования – 4 года.

Нормативный срок обучения по основной образовательной программе основного общего образования – 5 лет.

Нормативный срок обучения по программам среднего общего образования – 2 года.

4.9. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке,

установленном соответствующим локальным актом. При обучении по индивидуальному учебному плану продолжительность обучения может быть изменена Школой с учетом особенностей и образовательных потребностей учащегося.

4.10. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к освоению программ следующего уровня общего образования.

4.11. Обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, решением педагогического совета переводятся в следующий класс.

4.12. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, при освоении программ начального, основного и среднего общего образования переводятся по письменному согласию родителей (законных представителей) в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). В случае ликвидации задолженности учащийся продолжает обучение в этом классе, учащиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.13. Освоение учащимися основных образовательных программ основного и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

4.14. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в образовательной организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

4.15. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

4.16. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

5.2. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

5.4. Образовательные программы осваиваются в Учреждении, как правило, в очной форме. С учетом потребностей и возможностей личности Учреждение по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) содействует освоению образовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования, обучения на дому (по медицинским показателям), в очно- заочной формах. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательной организации.

Порядок получения образования, права и обязанности обучающегося по различным формам обучения, предусматриваются локальными актами учреждения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной образовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

5.5. Режим работы Школы – пятидневная учебная неделя в 1-8 классах, шестидневная - в 9-11 классах. Шестой день недели в 5-8 классах используется Учреждением для:

- организации дополнительных занятий с обучающимися, проявляющими интерес к учению;
- проведения консультаций, факультативных и элективных занятий, а также спортивных и культурно-развлекательных мероприятий.

5.6. Учебные занятия организованы в одну смену.

Начало учебных занятий – 8 часов 15 минут.

5.7. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением. Учебный год в учреждении начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года при обучении по программам начального, основного и среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода), в первом классе - 33 недели.

5.8. Продолжительность урока (академического часа) в первом классе - соответственно санитарно-гигиеническим нормам и правилам, а в последующих классах – 45 мин.

5.9. По индивидуальным учебным планам и траекториям индивидуального обучения Учреждение осуществляет обучение в следующих случаях:

- а) болезни ребёнка - обучение на дому (при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья);
- б) длительно болеющих детей по медицинским показаниям;
- в) обучающихся с высоким уровнем способностей при ускоренном усвоении основной общеобразовательной программы образования по заявлению родителей (законных представителей) и обучающихся;

Порядок организации обучения по индивидуальным учебным планам определяется Положением об организации обучения по индивидуальным учебным планам.

5.10. Количество классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм.

5.11. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с учредителем в Учреждении могут открываться классы компенсирующего обучения.

5.12. Учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) группы продленного дня.

5.13. Наполняемость классов и групп продленного дня Учреждения устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

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

5.14. При проведении занятий по иностранному языку в 2 - 11 классах и технологии при обучении по программам основного и среднего общего образования, по информатике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам,

5.15. Система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся регламентируется соответствующим локальным актом школы, и распространяется на всех учащихся, в том числе и находящихся на семейном обучении и самообразовании и желающих пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию учащихся.

5.16. В целях выполнения практической части программы по биологии, технологии и, приобщения детей к опытнической и исследовательской работе с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) в Учреждении может быть установлена трудовая практика в летний период продолжительностью: 2-4 классы - 5 дней, 5 класс - 7 дней, 6,7 класс - 10 дней, 8 класс - 14 дней. 10 кл.- 15 дн.

5.17. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников, обучающихся, их безопасный образ жизни.

5.18. Основной структурной единицей Учреждения при реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования является группа детей дошкольного возраста.

5.19. Режим работы группы определяется соответствующим локальным актом школы.

5.20. Группа является разновозрастной, нормативная наполняемость – 15 воспитанников.

5.21 Режим дня в группе соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию.

5.22. Прием обучающихся и воспитанников в школу осуществляется в соответствии с локальным актом Правила приема в школу.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, в том числе и те, которые являются организаторами учебно-воспитательного процесса и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения к личности обучающегося, воспитанника в соответствии с его индивидуальными особенностями, приоритета человеческих ценностей.

6.3. Обучающиеся школы:

6.3.1. Права и обязанности обучающихся как участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом и иными, предусмотренными Уставом, локальными актами.

6.3.2. При осуществлении деятельности в области образования и воспитания в Учреждении не могут ущемляться права обучающегося, воспитанника. В Учреждении запрещается применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам.

6.3.3. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

6.3.4. К основным академическим правам обучающихся относятся права на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, и формы получения образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в т.ч. получение социально-педагогической и психологической помощи;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т.ч. ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в школе;
- зачет школой в установленном порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях;
- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с действующим законодательством;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным графиком;
- перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном нормативно-правовыми документами;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном законодательством;
- участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном её уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в школе;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой школы;
- пользование в порядке, установленном локальными актами школы, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, в т.ч. в спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой в школе под руководством педагогических работников;
- опубликование своих работ в изданиях школы на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- на открытую и своевременную оценку его знаний;
- на заблаговременное уведомление о сроках контрольных работ, зачетов, собеседований;
- на обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на инициативу создания детского и молодежного общественного объединения;
- на обеспечение качественным питанием;
- на участие в клубах, секциях, кружках и других объединениях обучающихся по интересам;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на участие в общественно-полезном труде;
- на охрану и укрепление здоровья, медицинское обслуживание;
- на перевод в следующий класс условно при наличии по итогам учебного года академической задолженности по одному предмету на ступенях начального общего, основного и среднего общего образования;
- на повторное обучение, перевод в классы компенсирующего обучения или получение образования в иных формах при наличии академической задолженности по двум и более предметам или условно переведенный в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету при обучении по программам начального общего и основного общего образования;
- на получение образования в иных формах при не освоении образовательной программы по очной форме обучения и наличии академических задолженностей по двум и более предметам или условный перевод в следующий класс;
- при достижении возраста 8 лет стать участником детского общественного объединения (организации) обучающихся, созданного в Учреждения;
- при достижении возраста 14 лет стать участником молодежного общественного объединения (организации) обучающихся, созданного в Учреждения;
- на выбор формы получения образования при достижении совершеннолетия;
- принимать участие в жизнедеятельности Учреждения, поддерживать и развивать его традиции и авторитет;
- получать полную или частичную социальную поддержку со стороны государства в целях реализации своего права на образование;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

6.3.5. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- освоить федеральный государственный образовательный стандарт общего образования;
- соблюдать Устав Учреждения;
- посещать учебные занятия, определенные расписанием Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- соблюдать принятую в Учреждении культуру поведения и внешнего вида;
- заботиться о здоровье и безопасности своей жизни и жизни товарищей;
- в случае пропуска занятий иметь оправдательный документ;
- знать и соблюдать правила техники безопасности на уроках, правила дорожного движения на улицах, поведения на воде, противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и личной собственности;
- соблюдать Правила поведения обучающихся.

6.3.6. Обучающимся запрещается:

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

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу и психическое воздействие для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- применять любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чем-либо.

6.3.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность личных вещей. Администрация Учреждения несет ответственность за одежду, сданную в гардероб Учреждения.

6.4. Родители (законные представители)

6.4.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать образовательное учреждение, форму получения образования;
- представлять законные права и интересы ребенка в Учреждении;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- выступать в защиту прав и интересов ребенка без специальных полномочий в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами (Учреждением);
- принимать участие в управлении Учреждением;
- знакомиться с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения, образовательными программами Учреждения;
- разрешать обучающемуся при достижении возраста пятнадцати лет оставить Учреждение до получения общего образования;
- высказывать свое мнение по поводу исключения обучающегося из Учреждения по решению органа управления Учреждения за неоднократное совершение грубого нарушения Устава Учреждения;
- усматривать целесообразность оставления ребенка на повторное обучение или выбрать для него иную форму получения образования;
- присутствовать на уроках по разрешению директора Учреждения и по договоренности с учителем;
- помогать педагогу в организации воспитания и обучения обучающихся;
- передавать Учреждению добровольные пожертвования и другие целевые взносы;
- быть своевременно информированным о результатах медосмотра, о предстоящих прививках и обследованиях и, в случае необходимости, отказаться от них;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье (обучение в форме семейного образования), с последующей промежуточной аттестацией;
- на любом этапе обучения ребенка в семье, решить изменить форму получения образования и продолжить образование ребенка в Учреждении в очной форме;
- знакомиться с результатами текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающегося;
- обратиться в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд с иском о возмещении ребенку вреда, причиненного в Учреждении его здоровью и имуществу, а также морального вреда;
- иные права в соответствии с действующим законодательством и договором с Учреждением.

6.4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования,
- выполнять Устав Учреждения и другие локальные акты Учреждения, регламентирующие отношения Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся;
- уважать мнение и интересы ребенка, заботиться о его здоровье;
- организовывать день ребенка за пределами учебного времени;
- своевременно ставить педагогов или администраторов Учреждения в известность о причинах отсутствия ребенка в Учреждении;

- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения детей;
- уважать права, честь и достоинство ребёнка и сотрудников Учреждения, соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;
- регулярно контролировать учебу и поведение своих детей.

6.5. Педагогические работники

6.5.1. К педагогическим работникам относятся администрация Учреждения, учителя, воспитатели и другие работники, осуществляющие образовательный процесс, выполняющие воспитательные функции и участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

6.5.2. В штатное расписание Учреждения в случае необходимости могут вводиться дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых на эти цели.

6.5.3. Педагогический работник Учреждения имеет право:

- участвовать в работе органов управления Учреждения, предусмотренных в Уставе Учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники (из числа рекомендованных федеральными органами управления образованием), учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
- проходить не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации:
- проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов;
- на длительный (до 1 года) отпуск без сохранения заработной платы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого регламентируются нормативными документами;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск, предоставляемый по заявлению работника, в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.
- использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию и выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы;
- на сохранение гарантий, установленных трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения по решению

уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время при освобождении от основной работы на период проведения единого государственного экзамена;

- привлекаться в каникулярный период для осуществления педагогической, методической, а также организационной работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке;

- участвовать в научной и экспериментальной работе Учреждения;

- распространять свой опыт среди педагогических работников;

- на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, предоставляемые в Калужской области педагогическим работникам образовательных учреждений.

- иные права в соответствии с действующим законодательством, а также предусмотренные коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

6.5.4. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- проводить уроки (занятия), в соответствии с установленным расписанием;

- соблюдать и заботиться о защите прав и свобод обучающихся, не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;

- уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), работников Учреждения;

- в случае невозможности проведения учебных занятий по расписанию ставить в известность администрацию Учреждения;

- выполнять требования администрации Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка, выполнению тарификационной нагрузки, должностных инструкций, планов и графиков Учреждения, локальных актов Учреждения, касающихся организации образовательного процесса и его методического сопровождения;

- соблюдать принятую в Учреждении культуру поведения и внешнего вида;

- заботиться о здоровье и безопасности обучающихся, воспитанников своей жизни и жизни других работников Учреждения;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения обучающегося, воспитанника;

- знать и соблюдать правила техники безопасности, правила дорожного движения, поведения на воде, противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- сообщать администрации Учреждения о наличии угрозы жизни или здоровья ребенка в семье, о нарушении его прав и законных интересов родителями, о жестоком обращении родителей с ребенком;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- предоставлять возможность администрации Учреждения посещать свои занятия, мероприятия для осуществления контроля в соответствии с планом работы Учреждения;

- повышать свою квалификацию в соответствии с требованиями нормативных документов;

- соблюдать нормы профессиональной этики.

6.5.5. Педагогический работник несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период осуществления образовательного процесса, за создание условий качественного освоения обучающимся содержания федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

7.1. Учреждение является работодателем для персонала Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации и Правилам внутреннего трудового распорядка.

7.2. Прием и увольнение работников в Учреждении осуществляет руководитель Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и соблюдению техники безопасности.

7.3. Отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому законодательству Российской Федерации.

7.4. Учреждение самостоятельно устанавливает заработную плату работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, определяет структуру управления деятельностью Учреждения и должностные обязанности работников, утверждает штатное расписание.

7.5. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.6. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.7. Трудовой договор с работником может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.8. Трудовой договор с педагогическим работником может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.9. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.10. Права и обязанности работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

7.11. Заработная плата и должностные оклады работников Учреждения выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.12. Заработная плата педагогических и непедагогических работников Учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки) стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Учреждение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения в пределах выделенных средств.

Работникам общеобразовательного Учреждения, 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 общеобразовательным Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым по согласованию с управляющим советом Учреждения и с учетом мнения представительного органа работников.

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

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 Учреждения, 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 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 Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

7.14. На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом по Учреждению могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

7.15. Работник Учреждения имеет право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- обжалование приказов и распоряжений директора Учреждения;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

7.16. Работник Учреждения обязан:

- выполнять устав Учреждения;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностную инструкцию;
- качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями, не допускать методов физического и (или) психического воздействия на обучающихся, воспитанников.

7.17. Формами социального партнерства в Учреждении между работниками и работодателем являются:

- коллективные переговоры по подготовке проектов и заключению коллективных договоров и соглашений;
- взаимные консультации по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантии трудовых прав работников Учреждения;
- участие работников и их представителей в управлении Учреждением;
- участие представителей работников и работодателя в разрешении трудовых споров.

7.18. Меры социальной поддержки работников Учреждения:

- право на обязательное социальное страхование;
- право на обязательное медицинское страхование с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;
- право на оплату больничных листов;
- доплата за особые условия по итогам аттестации рабочих мест;
- доплата за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ;
- иные меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

8.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального района «Сухиничский район» и настоящим Уставом. Строится на принципах единоначалия и самоуправления.

8.2. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляются администрацией муниципального района «Сухиничский район» в лице отдела образования администрации МР «Сухиничский район».

Учредитель:

- а) выполняет функции и полномочия учредителя казенного Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, назначает ликвидационную комиссию;
- б) утверждает Устав казенного Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- в) назначает руководителя казенного Учреждения и освобождает его от занимаемой

должности, заключает и прекращает трудовой договор с ним;

д) назначает временно исполняющего обязанности директора на период его отсутствия;

е) формирует и устанавливает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого муниципального задания;

з) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казённого Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

и) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, утверждает сметы подведомственных казенных учреждений;

к) согласовывает распоряжение движимым имуществом казённого Учреждения, а также списание движимого имущества (по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством по вопросам бухгалтерского учета и отчетности), за исключением не имеющего остаточной стоимости;

м) в установленном порядке вносит предложения о закреплении за казенным Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

н) определяет показатели эффективности деятельности учреждения и его руководителя;

о) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

8.3. Коллегиальными органами управления школой являются: общее собрание работников учреждения, педагогический совет, Управляющий совет, родительское собрание.

8.4. Общее собрание работников учреждения:

Общее собрание работников учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников, находящихся в трудовых отношениях с учреждением. Общее собрание работников учреждения действует бессрочно.

8.5. Общее собрание работников учреждения созывается по мере надобности, но не реже 1 раз в год. Общее собрание работников учреждения может собираться по инициативе директора учреждения, по инициативе педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов общего собрания работников учреждения и иных органов. Решение Общего собрания работников учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало 50% присутствующих. Решение Общего собрания работников учреждения обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива учреждения.

8.6. Для ведения Общего собрания работников учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах. Проведение собрания оформляется протоколом.

Председатель:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует в устной форме членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Полномочия Общего собрания работников учреждения:

- а) обсуждает и рекомендует к утверждению коллективный договор и приложения к нему, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков, принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране Труда;
- б) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по её укреплению, определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников;
- в) рассматривают факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- г) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- д) вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- е) предлагает кандидатуры для награждения за успехи в работе;
- ж) предлагает кандидатуры в Управляющий совет;
- з) заслушивает отчёты директора и других работников;
- и) знакомится с документами по проверке надзорными органами деятельности учреждения и заслушивает ответственных работников о выполнении мероприятий по устранению недостатков;
- к) содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников учреждения и поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

8.7. Общее собрание работников учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- представлять Учреждение и выступать от имени Учреждения;
- выходить с предложениями к учредителю, органы муниципальной власти, в общественные организации.

8.8. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения через участие представителей трудового коллектива в заседаниях и внесение предложений по рассматриваемым вопросам.

8.9. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение, закрепленных за ними задач и функций;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8.10. Общее руководство образовательным процессом в учреждении осуществляется постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения – педагогическим советом, который формируется из числа педагогических работников. В состав педагогического совета входят директор (председатель педагогического совета), его заместители, педагогические работники. К работе педагогического совета могут привлекаться другие работники школы.

Директор своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета, избранного из состава педагогического совета.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения.

8.11. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос

председателя педагогического совета. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор.

8.12. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- реализация государственной политики по вопросам образования,
- совершенствование организации образовательного процесса, определение направления образовательной деятельности, принимает программу развития учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательную программу, принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ,
- обсуждает вопросы содержания форм и методов учебно-воспитательного процесса;
- организывает выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, в том числе сообщения о результатах проверок по вопросам образовательной деятельности, по охране труда, здоровья и жизни детей;
- выбирает направленности программ дополнительного образования детей;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров,
- обсуждает и принимает локальные акты учреждения, регламентирующие вопросы организации образовательной деятельности,
- представляет к награждению педагогических работников,
- принимает решения о переводе из класса в класс, о допуске к Государственной итоговой аттестации, о награждении, об отчислении обучающихся.
- определяет перечень учебников и иные учебные пособия для использования в учебном процессе,
- определяет формы, сроки промежуточной аттестации обучающихся.

8.13. Педагогический совет Учреждения ответственен за:

- выполнение плана работы,
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

8.14. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения педагогических работников;
- приглашать на свои заседания заинтересованных лиц, представителей общественных организаций.

8.15. Педагогический совет, как коллегиальный орган, имеет право выступать от имени учреждения.

Деятельность педагогического совета учреждения соответствующим регламентируется локальным актом.

8.16. При педагогическом совете создается методический совет Школы, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива в целях осуществления руководства методической деятельностью.

8.17. Членами методического совета являются руководители методических объединений, заместители директора, педагогические работники.

8.18. Руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно - воспитательной работе. В своей деятельности методический совет подчиняется педагогическому совету. Периодичность заседаний методического совета определяется его членами, но не реже одного раза в четверть.

8.19. Решения методического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа директора Школы по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

8.20. Методический совет:

- разрабатывает и проводит первичную экспертизу стратегических документов Школы (программ развития, образовательных и учебных программ по отдельным предметам, учебных планов, календарных графиков на учебный год);
- изучает профессиональные достижения педагогических работников, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, обобщает опыт каждого и внедряет его в практику работы педагогического коллектива;
- контролирует ход и результаты исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых Школой;
- анализирует результаты педагогической деятельности, выявляет и предупреждает ошибки, затруднения, перегрузки обучающихся и педагогических работников, вносит предложения по совершенствованию деятельности методических структур и участвует в реализации этих предложений.

Деятельность методического совета Школы регламентируется Положением о методическом совете школы.

8.21. Коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием является Управляющий совет, основными задачами деятельности которого являются:

- повышение эффективности и обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности школы, общественный контроль за целевым и рациональным использованием финансовых средств;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

Управляющий совет состоит из 9 человек. В состав управляющего совета входят:

- представители отдела образования администрации муниципального района «Сухиничский район» (Учредитель) - 1 человек;
- представители общественности – 5 человек;
- директор школы;
- представители работников Школы (на основании решения собрания работников Школы принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

Срок полномочий Управляющего совета – бессрочно. Решение о назначении членов Управляющего совета или досрочном прекращении их полномочий в отношении представителей Учредителя. Решение о назначении представителя работников Школы членом Управляющего совета или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием работников Школы. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета неограниченное число раз. Школа не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета. Полномочия члена Управляющего совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена совета;
- в случае невозможности исполнения членом совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Управляющего совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Управляющего совета Школы, являющегося представителем Учредителя, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений. Вакантные места, образовавшиеся в Управляющем Совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Управляющего Совета. Управляющий Совет Школы

возглавляет председатель. Председатель избирается на срок полномочий Управляющего Совета Школы членами этого Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов. Председатель Управляющего Совета Школы организует работу Управляющего Совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Управляющего Совета Школы его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего Совета Школы.

Секретарь Управляющего Совета Школы избирается на срок полномочий Управляющего Совета членами Совета простым большинством голосов от общего число голосов членов совета. Секретарь Управляющего Совета отвечает за подготовку заседаний Совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего Совета школы не позднее, чем за три дня до проведения заседания. Управляющий Совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

Управляющий Совет Школы рассматривает:

- предложения учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения учредителя или директора Школы о реорганизации или о его ликвидации;
- предложения учредителя или директора школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- распределение по представлению директора учреждения стимулирующих выплат работникам учреждения предусмотренных локальными актами;
- программу развития Школы;
- правила для учащихся;
- структуру школы (по представлению директора);
- бюджет Школы;
- режим занятий обучающихся;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий.

Вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Школы. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости.

Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена совета или директором Школы.

Помимо членов Управляющего совета, в его заседании вправе участвовать иные приглашенные председателем Управляющего совета лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Управляющего совета школы. Заседание Управляющего совета школы является правомочным, если все его члены извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины его членов. Передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Управляющего совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Управляющим советом путем проведения заочного голосования. Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета школы. Первое заседание Управляющего совета созывается в месячный срок.

До избрания председателя Управляющего совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего совета школы.

Деятельность Управляющего совета Школы регламентируется Положением об Управляющем совете школы.

8.22. В целях содействия школе и осуществления конституционного права семьи на поддержку государства, оказания помощи родителям в воспитании детей, укрепления взаимодействия семьи и образовательного учреждения в Школе действует коллегиальный орган управления - Общешкольное родительское собрание, которое собирается и для усиления роли родителей в процессе управления образовательным и воспитательным процессами.

8.23. Родительское собрание – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый из родителей обучающихся Школы. Созывается не менее чем 2 раза в год.

8.24. Родительское собрание вправе принимать решения при наличии на собрании не менее 2/3 его членов.

Родительское собрание:

- вносит предложения по организации досуга обучающихся, по организации питания школьников, по созданию безопасных условий жизнедеятельности обучающихся, по вопросам взаимодействия педагогического коллектива с родителями;
- принимает решения (в форме предложений) по благоустройству и созданию оптимальных санитарно-гигиенических условий;
- принимает решения (в форме предложений) о школьной форме и др.

Другие функции и права родительского собрания регламентируются положением о родительском собрании.

8.13. В целях содействия Школе в обучении и воспитании обучающихся, реализации прав родителей как участников образовательного процесса из числа родителей создается родительский комитет школы (класса), деятельность которого осуществляется в соответствии с положением о родительском комитете школы.

8.14. Родительский комитет:

- имеет право обсуждать вопросы жизни Школы (класса) и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены администрацией школы с последующими сообщениями о результатах рассмотрения;
- секретарь родительского комитета ведет протоколы заседаний родительского комитета школы (класса).

9. УЧЕНИЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ ШКОЛЫ

9.1. В Школе могут создаваться на добровольной основе и по инициативе обучающихся органы ученического самоуправления (Совет старшеклассников) и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

9.2. Совет старшеклассников представлен обучающимися 5-11 классов, избираемых на классных собраниях в начале учебного года. Также в работе Совета старшеклассников могут принимать участие все желающие обучающиеся школы.

9.3. Совет старшеклассников может создавать свои комиссии и различные органы по основным направлениям деятельности.

9.4. Совет старшеклассников:

- участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы;
- разрабатывает план ученических мероприятий;
- корректирует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддержание

дисциплины и порядка в школе;

- организует участие классов в школьных делах, дает оценку;
- вносит предложения в администрацию Школы.

10. ДИРЕКТОР

10.1 Единоличным исполнительным органом учреждения является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью.

10.2 Директор назначается учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» (учредителем) трудового договора.

10.3. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя, Управляющего совета школы или иных органов управления Школой.

10.4. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Школы, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы. Издаёт приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

Директор школы:

- организует учебную и хозяйственную деятельность Школы, выполняет муниципальное задание учредителя в полном объеме;
- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата, распределяет должностные обязанности;
- является распорядителем имущества и денежных средств;
- обеспечивает привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- организует работу администрации и педагогического совета;
- утверждает штатное расписание и осуществляет рациональную расстановку кадров;
- принимает и увольняет работников школы;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников;
- издаёт приказы и распоряжения, обязательные к исполнению сотрудниками Школы;
- утверждает учебные программы и учебные планы, графики и расписание занятий;
- устанавливает базовую заработную плату работникам Школы, и стимулирующие выплаты после согласования с коллегиальными органами управления школой;
- обеспечивает разработку устава школы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников школы, за нарушение прав и свобод обучающихся и работников школы;
- несет ответственность в размере убытков, причиненных ей в результате совершения крупной сделки в случае. Если эта сделка не была предварительно согласована с учредителем;
- способствует созданию морально-психологического климата в коллективе.

Директор имеет право:

- приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления или накладывать вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- осуществлять педагогическую деятельность;

- посещать уроки, классные и внеклассные мероприятия,
- на аттестацию,
- на длительный сроком до одного года отпуск.

11. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

11.1. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления или приобретенное Школой на средства, выделенные ему учредителем на приобретение этого имущества;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- инвестиции из бюджета муниципального района «Сухиничский район»;
- средства от осуществления приносящей доход деятельности;
- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

11.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Школы является администрация муниципального района «Сухиничский район».

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

11.4. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

11.5. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц зачисляются в бюджет соответствующего уровня.

11.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании бюджетной сметы. Порядок и условия предоставления субсидий определяются соглашением между учредителем и Школой.

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

11.8. 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 ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества осуществляется в рамках сметы или субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

11.9. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального района «Сухиничский район».

11.10. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской

Федерации.

11.11. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

11.12. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Школы. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Школы или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Школы. Директор Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

11.13. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

11.14. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

11.15. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним 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 ею за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы несет ответственность по обязательствам Школы.

11.16. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Реорганизация учреждения (слияние, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Изменение типа учреждения не является её реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

13. ЛОКАЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Деятельность учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативно-правовыми нормативными актами.

13.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

13.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся и воспитанников, режим занятий, формы, периодичность и порядок промежуточного контроля освоения образовательных программ, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

13.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права детей и работников учреждения, учитывается мнение Совета старшеклассников, родительского собрания, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительного органа работников Школы (профсоюзная организация).

13.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников, обучающихся или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

13.6. Локальные нормативные акты педагогического совета учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

13.7. Локальные нормативные акты директора учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные документы.

13.8. Педагогический совет учреждения, директор в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся и работников учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в представительный орган работников (профсоюзный комитет), Совет старшеклассников, родительский комитет.

13.9. Профком, Совет старшеклассников, родительский комитет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору или в педагогический совет учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

13.10. В случае, если представительный орган учреждения, совет учащихся, родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в п.13.9 настоящего устава срок, педагогический совет, директор учреждения принимает локальный нормативный акт.

13.11. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников учреждения, родительского комитета, совета старшеклассников не содержит согласия с

проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет, директор учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

13.12. Локальные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

14.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

14.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Муниципальное казенное учреждение
 № 12 «Средняя общеобразовательная школа»
 В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
 № 08 от 08.07.2015 года
 ОГРН 1024000806967
 ГРН 2754001040645
 Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Исполнитель: *Иванов В.Е.*
 Должность: *Исполнитель*
 Подпись: *[Подпись]*



В Уставе Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа № 12»
 г. Сухиничи Сухиничского района Калужской области пронумеровано и
 прошнуровано 28 (двадцать восемь) листов

Директор школы *[Подпись]* Т.Ю. Кулабухова

