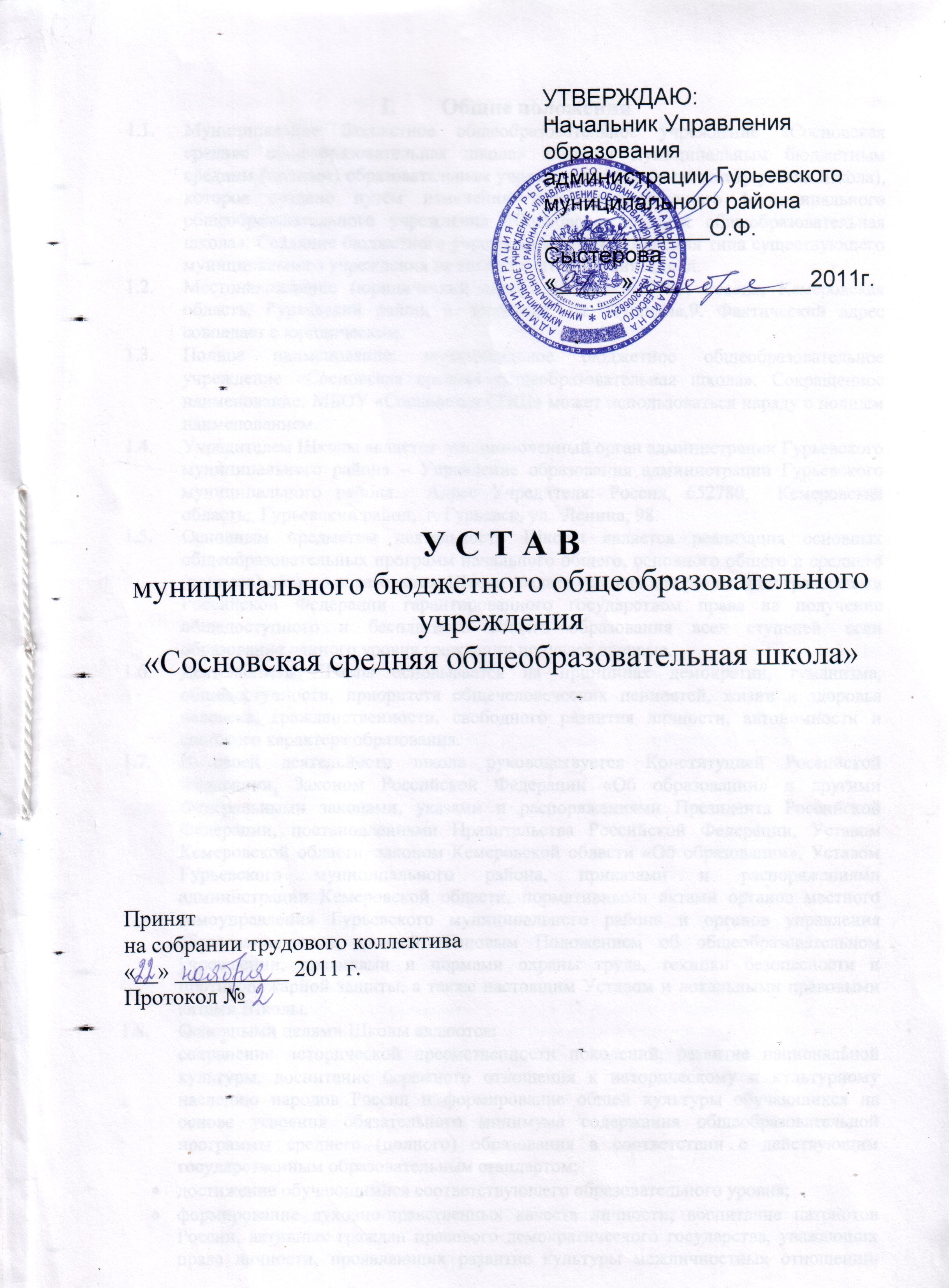
1. **Общие положения**



* 1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя общеобразовательная школа» является муниципальным бюджетным средним (полным) образовательным учреждением (далее по тексту устава Школа), которое создано путём изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа». Создание бюджетного учреждения путём изменения типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией.
  2. Местонахождение (юридический адрес) Школы: 652793, Россия, Кемеровская область, Гурьевский район, п. Сосновка, ул. Пушкина,9. Фактический адрес совпадает с юридическим.
  3. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя общеобразовательная школа». Сокращенное наименование: МБОУ «Сосновская СОШ» может использоваться наряду с полным наименованием.
  4. Учредителем Школы является уполномоченный орган администрации Гурьевского муниципального района – Управление образования администрации Гурьевского муниципального района. Адрес Учредителя: Россия, 652780, Кемеровская область, Гурьевский район, г. Гурьевск, ул. Ленина, 98.
  5. Основным предметом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.
  6. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
  7. В своей деятельности школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Кемеровской области, законом Кемеровской области «Об образовании», Уставом Гурьевского муниципального района, приказами и распоряжениями администрации Кемеровской области, нормативными актами органов местного самоуправления Гурьевского муниципального района и органов управления образования всех уровней, Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.
  8. Основными целями Школы являются:

сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию народов России и формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательной программы среднего (полного) образования в соответствии с действующим государственным образовательным стандартом;

* + - достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
    - формирование духовно-нравственных качеств личности; воспитание патриотов России, активных граждан правового демократического государства, уважающих права личности, проявляющих развитие культуры межличностных отношений, национальную и религиозную терпимость; разностороннее развитие детей и молодежи, формирование их творческих способностей, создание условий для социальной и профессиональной самореализации личности, воспитание у обучающихся целостного миропонимания, современное формирование основ культуры здоровья, сознательного научного мировоззрения;
    - формирование у школьников трудовой мотивации, обучение основам отношений в семейной жизни, принципам построения профессиональной карьеры, формированию социальной и коммуникативной компетентности и навыкам поведения на рынке труда;
    - создание средствами всех учебных дисциплин основы для осознанного выбора и последующего освоения выпускниками школы профессиональных образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
    - оказание своевременной педагогической поддержки учащимся;
    - создание условий для психолого-педагогического и социального сопровождения ребенка;
    - коррекция незначительных отклонений в психофизическом развитии обучающегося.
  1. Школа осуществляет эксперименты, исследования и разработки в области образования, организует дополнительные образовательные услуги для детей и взрослых, в том числе – платные дополнительные образовательные услуги, обеспечивает педагогическую практику студентов, осуществляет разрешенную действующим законодательством РФ предпринимательскую и издательскую деятельность.
  2. Школа 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.
  3. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно- политических и религиозных движений и организаций.
  4. По инициативе детей в общеобразовательном учреждении могут создаваться детские общественные объединения.
  5. 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 обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.
  6. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в школе осваиваются в форме семейного образования и в форме экстерната. Деятельность Школы по получению образования в данных формах регулируется соответствующими положениями, принятыми в качестве локальных нормативных актов Школы на основании и в порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.
  7. Для всех форм получения образования в рамках конкретной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

1. **Организация деятельности общеобразовательного учреждения**
   1. Школа зарегистрирована в качестве юридического лица в организационно-правовой форме – бюджетное учреждение.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами и имуществом, принадлежащим Учреждению на праве оперативного управления.

2.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

2.4. Учреждение имеет печать установленного образца, штамп.

2.5. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданным им юридическим лицом.

2.6. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров.

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

2.9. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом Сосновской амбулатории по договору, который наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдением санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Соответствующее помещение для работы медицинских работников предоставляет Сосновская сельская амбулатория. Отношения Школы и Сосновской амбулатории по использованию помещения регулируются договором. Расходы по обеспечению медицинского обслуживания обучающихся в Школе несет Учредитель.

2.10. Организация питания в Школе осуществляется штатным персоналом в специально отведенном и оборудованном помещении.

2.11.Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, в пределах квоты, определенной лицензией Школы на право осуществления образовательной деятельности, и с учетом санитарных норм и правил и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.12. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и согласованию с Учредителем в школе могут открываться группы продленного дня. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается максимально в количестве не более 20 обучающихся, в классах и группах продленного дня для детей с задержкой психического развития - до 12 человек.

2.13. При проведении занятий по информатике на первой ступени обучения, по иностранному языку, трудовому обучению и информатике на второй и третьей ступенях общего образования, по физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человек.

1. **Образовательный процесс**
   1. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. Изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации регламентируется государственными образовательными стандартами. С учетом возможностей Школы, на основе пожеланий граждан и по согласованию с Учредителем могут быть организованы классы или группы с обучением на других языках.
   2. Школа вправе осуществлять прием следующих категорий детей:
      * поступающих в первый класс учреждения,
      * переведенных из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня,
      * получавших ранее общее образование в форме семейного образования,
   3. Обязательным условием приема ребенка в первый класс является достижение им к 1 сентября возраста не менее 6 лет 6 месяцев, но не более восьми лет. Прием детей в более раннем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и согласованию с Учредителем.
   4. При приеме детей в первый класс запрещается проведение конкурса в любой форме. Заключение психолого-педагогических и медико–педагогических комиссий о готовности ребенка к обучению может носить только рекомендательный характер.
   5. Обеспечивается прием всех детей, проживающих на закрепленном за учреждением микроучастке и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Гражданам, не проживающим на микроучастке учреждения, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в школе. Территориальные границы микроучастка устанавливаются распоряжением администрации района.
   6. Для зачисления ребенка в первый класс его родители (законные представители) представляют в учреждение заявление о приеме и копию свидетельства о рождении ребенка, медицинскую справку. При зачислении ребенка во второй – девятый классы помимо данных документов представляется ведомость оценок, а в десятый – одиннадцатый – ведомость оценок и аттестат об основном общем образовании.
   7. Школа обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Школе, с лицензией на право ведения образовательной деятельности и со свидетельством о государственной аккредитации Школы.
   8. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования Администрации Гурьевского района обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу.

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

* 1. По решению Управляющего Совета Школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава Школы допускается в качестве крайней меры педагогического воздействия исключение из Школы обучающихся, достигших 15 лет.

Исключение обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права и работников Школы, 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. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно информирует об исключении обучающегося из образовательного учреждения и его родителей (законных представителей) и администрацию Сосновского сельского поселения.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с администрацией Сосновского сельского поселения и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

* 1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:
     + первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
     + вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
     + третья ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Образовательные программы дошкольного общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными.

Среднее (полное) общее образование и государственная (итоговая) аттестация по его завершении являются в соответствии с законодательством РФ обязательными.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено в более раннем возрасте.

* 1. 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, максимально полная коррекция отставания в развитии обучающихся с задержкой психического развития мыслительной деятельности, речи, моторики, пространственной ориентировки, регуляции поведения. Все обучение в начальных классах для детей с задержкой психического развития имеет коррекционно-развивающий характер. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.
  2. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. В дополнение к обязательному минимуму, определяемому Министерством образования РФ, в школе второй ступени вводятся дополнительные предметы, используются различные виды лабораторных и практических занятий, кружки и факультативы, а также ведется предпрофильная подготовка обучающихся. Для обучающихся с задержкой психического развития, кроме этого, одной из задач является коррекция недостатков в развитии и коррекционная работа, направленная на преодоление трудностей в овладении отдельными предметами, овладение знаниями в объеме базового уровня обязательных учебных курсов, единых для общеобразовательных учреждений РФ. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования
  3. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации и индивидуализации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности, наиболее полного удовлетворения ее образовательных потребностей. Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.
  4. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. Обучение осуществляется по различным программам и на различных уровнях с учетом избранного учащимися профиля и направления обучения, в том числе – по индивидуальным учебным планам.
  5. Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных стандартов, базисного учебного плана, примерных учебных программ, курсов, дисциплин. Государственный стандарт является ориентиром для промежуточной или итоговой аттестации учащихся на каждой ступени, и не может использоваться для оценки процесса обучения.
  6. В целях удовлетворения всесторонних образовательных потребностей обучающихся Школа обеспечивает возможности для изучения иностранных языков, информатики со 2-го класса, углубленного изучения отдельных предметов, учебных курсов и дисциплин с 5-го класса. Классы и группы углубленного изучения открываются по запросам обучающихся и их родителей (законных представителей) и дополнительно финансируются за счет внебюджетных средств. Прием обучающихся в классы и группы углубленного обучения проводится на конкурсной основе.
  7. Школа реализует дополнительные образовательные программы и услуги, осуществляемые как за счет бюджетного финансирования, так и на платной основе. Дополнительные образовательные программы, осуществляемые за счет бюджетного финансирования, могут вводиться в виде факультативов, консультаций, дополнительных предметов, учебных курсов и дисциплин. Школа содействует педагогическим работникам в реализации ими дополнительных образовательных услуг в порядке индивидуальной педагогической деятельности на основаниях, установленных действующим законодательством РФ.
  8. Школа имеет в своем составе не являющееся юридическим лицом структурное подразделение «Логопедический пункт (Логопункт)», которое действует на основании положения «О логопедическом пункте (Логопункте)», утвержденного Школой. «Логопункт» осуществляет на территории Школы следующую деятельность: коррекция нарушений в устной и письменной речи обучающихся, своевременное предупреждение и преодоление трудностей учащихся в освоении ими общеобразовательных программ, информирование об основах логопедии педагогов Школы и родителей обучающихся. Программу занятий осуществляет штатный учитель-логопед
  9. Содержание образования в классах для детей с задержкой психического развития определяется образовательными программами, разрабатываемыми Школой на основе государственных стандартов и примерных коррекционно-развивающих учебных программ курсов, дисциплин, учитывающих психофизическое развитие и возможности обучающихся.
  10. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании». Основной формой обучения в Школе является очное обучение, осуществляемое по классно-урочной системе. Предельная наполняемость классов не должна превышать 20 человек.
  11. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план (разбивка содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам), годовой учебный график и расписание учебных занятий, которые разрабатываются методическим советом Школы и утверждаются приказом директора Школы. В учебных планах Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных базисным учебным планом.
  12. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и устанавливаются положением, утверждаемым директором Школы. Режим работы Школы по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется Школой самостоятельно.
  13. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора Школы определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать все необходимые условия для проведения занятий на дому.
  14. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. В случае если 1 сентября совпадает с воскресеньем, учебный год начинается со 2 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), а в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, а летом – не менее 12 недель. Для учащихся первых классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Конкретные сроки каникул определяются приказом директора Школы. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой по согласованию с органами местного самоуправления и определяется положением, утвержденным директором Школы.
  15. В Школе устанавливается следующий режим занятий. Начало уроков в 1 смене в 9-00, продолжительность урока 2-11 классов – 40 минут. В 1 классах занятия проводятся в первую смену, начало занятий в 9-00, продолжительность урока 35 минут с обязательными физкультминутками; перемены между занятиями по 10 минут. Продолжительность учебной недели в первых классах – 5 дней. Учебная недельная нагрузка учащихся первых классов – 21 час, в связи с переходом на ФГОС добавляется 10 часов внеурочной деятельности. Окончание занятий в системе дополнительного образования Школы в 21-00.
  16. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании». В 1 классе используется качественная оценка освоения учебной программы, которая предполагает анализ освоения учеником конкретных сведений и умений, развитие основных способностей. В последующих классах текущий контроль успеваемости обучающегося осуществляется учителями (преподавателями) по 5-ти бальной системе (минимальный балл – «2», максимальный бал – «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.

Промежуточные, итоговые оценки выставляются по четвертям во 2-9 классах, за полугодие в 10-11 классах.

В конце учебного года выставляются годовые оценки.

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

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года. Решение о проведении такой аттестации принимается не позднее 30 октября Педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядки и сроки подобной аттестации.

Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Школы.

* 1. Обучающиеся, освоившие образовательные программы учебного года в полном объеме, переводятся в следующий класс.

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

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

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по 2-м 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.

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.

Перевод обучающегося производится по решению Педагогического совета.

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

* 1. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.
  2. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.
  3. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольно измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. Единый государственный экзамен проводится Рособрнадзором, совместно с Департаментом образования и науки Кемеровской области и Управлением образования Администрации Гурьевского района.
  4. Результаты единого государственного экзамена признаются Школой, как результаты государственной (итоговой) аттестации, а образовательными учреждениями среднего профессионального образования и образовательными учреждениями высшего профессионального образования как результаты вступительных испытаний по соответствующим образовательным предметам.
  5. Обучающимся, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря, следующего за годом получения.
  6. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца (аттестат).
  7. Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия лицензии не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.
  8. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные (на договорной основе), за пределами определяющих его статус образовательных программ. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются положением, утвержденным Управляющим Советом Школы.
  9. Школа несет предусмотренную законодательством РФ ответственность за качество предоставляемых платных образовательных услуг. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Школа может оказывать платные образовательные услуги по следующим направлениям: обучение иностранному языку, обучение основам программирования, подготовка к поступлению в ВУЗ, подготовка к обучению в школе, дополнительное образование.
  10. Школа при наличии соответствующей лицензии может самостоятельно и по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату. Профессиональная подготовка в Школе проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).
  11. Внеурочная воспитательная работа в Школе ведется с учетом интересов и способностей учащихся на принципах добровольности, самостоятельности выбора деятельности, сотрудничества. Для этого в Школе создаются органы ученического самоуправления, детские и молодежные общественные объединения, кружки, секции, клубы и т.д. Школа создает благоприятные условия для их деятельности. Для организации кружков, секций, клубов школа использует предусмотренные штатным расписанием ставки педагогов дополнительного образования.
  12. В каникулярное время Школа может открывать в установленном порядке оздоровительный лагерь, создавать другие формы организации отдыха обучающихся, деятельность которых регулируется соответствующими Положениями.
  13. Для развития образовательного процесса Школа самостоятельно участвует в различного уровня образовательных проектах, приглашает и принимает специалистов из других образовательных учреждений.
  14. Научно-исследовательская работа Школы в области педагогики и психологии ведется в виде комплексных практикоориентированных исследований с обязательным внедрением результатов в образовательный процесс. НИР ведется учителями Школы под руководством преподавателей и сотрудников ВУЗов, сотрудников научных учреждений, с педагогами других учебных заведений по программам, разрабатываемым методическим советом Школы. НИР организуется в форме локальных экспериментальных площадок, проектных и проблемных групп. Возможно выполнение НИР по индивидуальным темам.

Финансирование НИР осуществляется по договорам с участниками совместной исследовательской деятельности и (или) из собственных средств Школы. На базе экспериментальных площадок и проектных групп проводится работа по повышению квалификации педагогов (в том числе – с финансированием из внебюджетных источников). Школа создает условия для проведения педагогических экспериментов (деление групп, материально-техническое обеспечение и т.д.). Результаты научно-исследовательской работы являются интеллектуальной собственностью Школы (при сохранении авторских прав). Все эксперименты и инновации, связанные с отступлением от государственного стандарта и базисного учебного плана, утверждаются директором Школы после заключения педагогического совета Школы. Классы, в которых реализуются экспериментальные учебные программы, могут образовывать относительно автономные организованности: группы, потоки и т.п., действующие на основании положений, разрабатываемых научно-методическим советом Школы и утверждаемых педагогическим советом Школы. Экспериментальные классы работают по особым образовательным программам и учебным планам, промежуточная аттестация в них проводится в соответствии с образовательными программами и учебными планами, разрабатываемыми научно-методическим советом Школы и утвержденными педагогическим советом Школы. Администрация Школы осуществляет итоговый контроль результатов экспериментального обучения и воспитания.

* 1. Школа несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке ответственность за: а) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы; б) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников; в) жизнь и здоровье учащихся и работников школы во время образовательного процесса; г) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы.

1. **Имущество и средства общеобразовательного учреждения**

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного  
управления либо других предусмотренных законодательством РФ основаниях в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Гурьевский район.

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться  
недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом,  
закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет  
средств, выделенных ему Учредителем.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.3. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или  
приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо  
ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.5. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве  
оперативного управления либо других предусмотренных законодательством РФ основаниях имуществом в соответствии с целями своей  
деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого  
имущества.

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

* имущество, переданное Учреждению его собственником или Учредителем;
* субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
* средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
* доходы от приносящей доходы деятельности;
* дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
* иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, для которых оно создано.

4.6.Деятельность Учреждения в обязательном порядке финансируется из местного бюджета в части выполнения задания собственника и развития Учреждения в рамках утвержденных программ предоставления субсидий. Учредитель устанавливает задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

4.7.Субсидии носят целевой характер, по их расходованию должна представляться периодическая отчетность. Объем финансового обеспечения выполнения задания устанавливается Учредителем. Порядок расходования субсидии, в том числе сроки и формы отчетности, определяются Соглашением.

4.8. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

4.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.10.Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупными сделками признаются сделки, связанные с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым Учреждение 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.11. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

4.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.13. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

4.14. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

4.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

4.16.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением 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.

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

4.18. Бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляется МБУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» на основании заключенного договора.

1. **Управление общеобразовательным учреждением**
   1. Управление Школой имеет государственно-общественный характер, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.
   2. Полномочия Учредителя в отношении Школы определяются действующим законодательством РФ, а также настоящим Уставом и договором Школы и Учредителя и в обязательном порядке включают:
      * планирование, организацию, регулирование и контроль деятельности Школы в целях осуществления государственной политики в области образования;
      * утверждение Устава Школы, дополнений и изменений к нему в части, установленной законодательством РФ;
      * разработку, принятие и исполнение местных нормативов финансирования системы образования;
      * согласование годовых календарных учебных графиков Школы;
      * обеспечение гражданам, проживающим на соответствующих территориях, возможности выбора общеобразовательного учреждения определение общего для муниципальной территории порядка приема в Школу обучающихся в пределах квоты, установленной лицензией Школы, с соблюдением действующих санитарных норм и правил;
      * назначение и освобождение от должности директора Школы;
      * контроль за качеством результатов образовательного процесса, получение ежегодно отчета по результатам финансово-хозяйственной и образовательной деятельности Школы;
      * финансирование Школы в соответствии с действующими нормативами, контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного Учредителем.
   3. Учредитель имеет право на реорганизацию и ликвидацию Школы, закрепляет за Школой объекты собственности, имеет право контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Школы. Учредитель:
      * санкционирует проведение и назначает сроки выборов в Управляющий Совет Школы;
      * назначает своего представителя в Управляющий Совет Школы;
      * предлагает кандидатуры для кооптации в Управляющий Совет Школы;
      * утверждает персональный состав Управляющего Совета, сформированный в результате осуществления процедур выборов, назначения и кооптации и исключительно на основании соблюдения установленных процедур выборов, назначения, кооптации;
      * распускает Управляющий Совет в случаях, если он не проводит свои заседания в течение более шести месяцев и (или) принимает неоднократно (более двух раз) решения, противоречащие действующему законодательству РФ, и назначает выборы нового состава Управляющего Совета.
   4. Органами и формами коллегиального управления и самоуправления в Школе являются:
      * Управляющий Совет Школы;
      * администрация Школы;
      * общешкольное собрание родителей (законных представителей) обучающихся Школы;
      * общее собрание трудового коллектива;
      * педагогический совет Школы;
      * методический совет Школы.
   5. В Школе могут также создаваться следующие формы самоуправления и самоорганизации участников образовательного процесса:
      * педагогические советы ступеней Школы;
      * собрания (конференции) родителей (законных представителей) обучающихся ступеней Школы, классов;
      * родительские комитеты классов
      * классные собрания и собрания (конференции) обучающихся объединений и групп классов Школы;
   6. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Назначение на должность и освобождение от должности директора Школы производится Учредителем. По вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции, а также в целях исполнения решений Учредителя, принятых в пределах компетенции последнего, директор издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Школы и всеми участниками образовательного процесса Школы: обучающимися, их родителями (законными представителями).
   7. 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 и должностной инструкцией. Разграничение полномочий между директором и органами управления и самоуправления Школы определяются настоящим Уставом.
   8. Директор Школы:
      * несет ответственность за соблюдение требований защиты законных прав обучающихся;
      * организует совместно с администрацией Школы планирование и реализацию образовательного процесса, осуществляет контроль над его результатами, обеспечивает качественную и эффективную работу Школы;
      * утверждает положение об учебной нагрузке и режиме занятий обучающихся;
      * представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы;
      * является распорядителем денежных средств и имущества Школы;
      * открывает и закрывает в банках, органах казначейства и иных кредитных учреждениях расчетный, лицевой и другие счета, имеет право первой подписи на финансовых и банковских документах Школы,
      * организует и контролирует коммерческую (предпринимательскую) деятельность Школы;
      * заключает от имени Школы договоры, не противоречащие законодательству РФ и целям деятельности Школы;
      * в пределах своей компетенции утверждает инструкции, положения, иные локальные правовые акты Школы, налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы в соответствии с действующим законодательством и Уставом;
      * координирует расстановку педагогических кадров, утверждает штатное расписание;
      * принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Школы;
      * представляет работников Школы к премированию и награждению, к дополнительной оплате, по согласованию с членами администрации Школы;
      * создает структурные подразделения, утверждает положения об их деятельности, назначает их руководителей;
      * организует разработку программы развития Школы и представляет ее на утверждение Управляющему Совету, организует реализацию утвержденной программы развития Школы;
      * организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
      * утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
      * разрабатывает совместно с педагогическим советом «школьный компонент» общеобразовательных программ и представляет его на утверждение Управляющему Совету (после одобрения педагогическим советом);
      * разрабатывает и представляет на согласование Управляющему Совету бюджетную заявку, сметы расходования бюджетных и внебюджетных средств и организует их исполнение;
      * разрабатывает и представляет на утверждение Управляющему Совету проекты договоров аренды с необходимым финансово-экономическим обоснованием;
      * представляет Управляющему Совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
      * совместно с Управляющим Советом Школы организует в соответствии с запросами обучающихся и их родителей дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги;
      * формирует контингент обучающихся Школы в соответствии с их предельной численностью (оговоренной в лицензии), с правилами приема обучающихся, установленными Учредителем, настоящим Уставом и Положением Школы «О порядке приема обучающихся в Школу»;
      * готовит мотивированное представление в Управляющий Совет об исключении обучающегося, на основании решения Управляющего Совета, издает приказ об исключении обучающегося из Школы;
      * обеспечивает создание в школе необходимых условий для организации питания медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;
      * организует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских общественных объединений;
      * обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы;
      * организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и локальными нормативными актами, возглавляет гражданскую оборону Школы, обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
      * назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные обязанности лиц, ответственных за охрану труда;
      * является председателем педагогического совета и членом Управляющего Совета Школы;
      * исполняет решения Управляющего Совета, принятые по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции
   9. Управление ступенями осуществляют заместители директора Школы по учебно-воспитательной работе, курирующие деятельность данной ступени, которым делегируются ряд функций и полномочий. Заместители директора Школы по учебно-воспитательной работе, курирующие деятельность I, II, III ступени:
      * назначаются приказом директора Школы с обязательным согласованием с Учредителем;
      * несут ответственность перед директором и органами самоуправления Школы за качество и эффективность работы, планируют и организуют образовательный процесс, осуществляют контроль за его ходом и результатами;
      * создают необходимые условия для деятельности органов ученического и родительского самоуправления, для внеклассной деятельности учеников;
      * назначают классных руководителей с учетом мнения обучающихся и родителей (законных представителей);
      * распределяют учебную нагрузку с учетом мнения учителей, классных руководителей, обучающихся и родителей (законных представителей);
      * организуют рациональное использование выделяемых финансовых средств и имущества;
      * обеспечивают рациональное и бережное использование помещений и материальной базы, выполнение санитарно-гигиенических и режимных требований;
      * создают условия для творческого роста, повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов, применения ими передовых форм и методов обучения;
      * создают условия для проведения педагогических экспериментов, для организации педагогической практики студентов.
   10. Для координации и коллегиальной разработки управленческих решений на основании положения, утверждаемого директором Школы, создается административный совет Школы, включающая заместителей директора школы, курирующих деятельность воспитательно-образовательного процесса и безопасность жизнедеятельности в Школе.

Административный совет:

* + - осуществляет мониторинг выполнения годовых учебных планов и графиков работы;
    - осуществляет экспертизу разработанных методическим советом годового учебного плана, годового учебного графика и расписания занятий, вносит в них дополнения и изменения и представляет на утверждение директору Школы;
    - разрабатывает проекты штатного расписания и функциональных обязанностей педагогических работников Школы;
    - разрабатывает предложения о надбавках к заработной плате, о размерах должностных окладов, премий и иных выплат;
    - решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции положением об административном совете Школы.
  1. Педагогический совет Школы формируется и осуществляет свою деятельность на основании положения о педагогическом совете Школы, утверждаемого директором Школы. Руководит работой педагогического совета Школы директор Школы. Педагогический совет:
     + разрабатывает основные направления и программу развития Школы, повышения качества образовательного процесса, представляет ее директору для последующего утверждения Управляющим Советом;
     + осуществляет разработку и представляет для утверждения Управляющему Совету компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профили обучения на III ступени;
     + принимает положение «О системе оценивания, формах, порядке и периодичности промежуточных аттестаций и переводе обучающихся»;
     + принимает положение «О порядке обучения по индивидуальным учебным планам»;
     + заслушивает отчет директора Школы об итогах образовательной деятельности Школы в истекшем учебном году и принимает решение о его представлении Управляющему Совету;
     + вправе заслушивать заместителей директора Школы по учебно-воспитательной работе и безопасности жизнедеятельности, отдельных педагогических работников по вопросам профессиональной деятельности, а также учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам соблюдения ими уставных требований;
     + принимает положение «О методическом совете и методических объединениях»;
     + содействует выполнению решений по реализации предложений участников образовательного процесса;
     + представляет обучающихся и работников Школы к различным формам поощрения;
     + решает другие вопросы, закрепленные за ним положением о педагогическом совете Школы.

Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для администрации Школы, и всех участников образовательного процесса Школы. В случае несогласия администрации Школы с решением педагогического совета спорный вопрос выносится на рассмотрение согласительной комиссии, создаваемой на паритетных началах из членов педагогического совета и представителей администрации Школы, либо в Управляющий Совет Школы. При не достижении согласия комиссией или Управляющим Советом Школы вопрос разрешается Учредителем. Педагогический совет Школы проводятся один раз в четверть, либо чаще, по необходимости.

* 1. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе обсуждать «Коллективный договор», «Правила внутреннего распорядка», вносить предложения по изменению и дополнению Устава Школы и принятых на основании Устава положений в части организации труда и отдыха работников, прав и обязанностей работников Школы, охраны труда, соблюдения правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил, взаимоотношений администрации и работников и другие вопросы организации деятельности Школы. Собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
  2. В целях координации научно-исследовательской и экспериментальной работы, повышения квалификации педагогов, обеспечения педагогической практики студентов создается методический совет Школы, который:
     + определяет количество методических объединений учителей, порядок их работы, координирует и контролирует их работу;
     + разрабатывает и представляет администрации Школы различные варианты учебных планов;
     + разрабатывает рекомендации по использованию различных учебных программ, форм и методов образовательного процесса;
     + разрабатывает и представляет на утверждение педагогическому совету Школы положение «О порядке обучения по индивидуальным учебным планам»;
     + координирует, организует и контролирует научные и методические исследования и разработки, ведущиеся в Школе;
     + проводит экспертизу образовательных инноваций;
     + организует повышение квалификации педагогических работников, распространение передовых идей и технологий;
     + вносит предложения о представлении педагогов к различным формам и видам поощрений.

Состав методического совета формируется из руководителей методических объединений, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, и утверждается педагогическим советом Школы. Методический совет и методические объединения действуют на основании положения, утверждаемого педагогическим советом Школы.

К компетенции предметных методических объединений педагогов Школы относится:

* + - разработка предложений по распределению учебной нагрузки учителей;
    - организация повышения квалификации педагогических кадров;
    - обеспечение проведения аттестации педагогов;
    - анализ результатов обучения по предметам;
    - организация внеурочной работы по предметам.
  1. Управляющий Совет Школы – это коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления в управлении Школой и автономности Школы в вопросах, отнесенных законодательством РФ, к самостоятельной компетенции Школы.

Управляющий Совет состоит из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы, определенные настоящим Уставом. Управляющий Совет является высшим органом самоуправления Школы, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы.

Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения директором Школы, администрацией и всеми должностными лицами и работниками Школы, всеми участниками образовательного процесса.

* 1. К компетенции Управляющего Совета Школы относится:
     + согласование по представлению педагогического совета компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
     + утверждение программы развития Школы;
     + внесение изменений и дополнений в устав Школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
     + принятие декларации прав учащихся Школы;
     + принятие положения «О порядке приема обучающихся в Школу»;
     + принятие «Правил поведения обучающегося в Школе»;
     + принятие программы общественно-полезной и досуговой деятельности учащихся;
     + принятие положения «О летней трудовой практике учащихся»;
     + принятие положения «О поощрениях обучающихся»;
     + принятие правил конкурсного приема в профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов;
     + принятие положения «О принципах взаимоотношений участников образовательного процесса в совместной образовательной деятельности»,
     + согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ по представлению педагогического совета;
     + решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников Школы;
     + принятие положения «О порядке оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг»;
     + принятие положения «О предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности Школы»;
     + принятие положения «Об Управляющем Совете Школы»;
     + принятие положения «О родительских комитетах Школы, родительских собраниях»; - принятие положения «Об ученическом самоуправлении Школы»;
     + решение об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
     + рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы, защита прав и законных интересов участников образовательного процесса Школы;
     + содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;
     + согласование по представлению директора Школы бюджетной заявки, сметы расходов бюджетного финансирования и утверждение сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
     + согласование решений на сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности, условий аренды;
     + утверждение отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года;
     + осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
     + ходатайство, при наличии оснований, перед директором Школы о поощрении работников или о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
     + ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
     + представление Учредителю и общественности ежегодного отчета Школы по итогам учебного и финансового года;
     + содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений, координация в образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом.
  2. Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от педагогических работников Школы, представители от обучающихся II и III ступеней общего образования. В состав Управляющего Совета входит по должности директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя. Представителем Учредителя может быть работник аппарата управления образованием, местной администрации, либо иное лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в данной Школе.

В состав Управляющего Совета кооптируются по решению последнего представители местной общественности, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Школы и которые могут оказывать реальное содействие Школе. Общее количество членов Управляющего Совета не должно составлять менее 11 человек. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

* 1. Пропорции между различными категориями членов Управляющего Совета следующие:
     + общее количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего Совета;
     + в состав Управляющего Совета входят два представителя от обучающихся II ступени и 2 представителя обучающихся III ступени среднего (полного) общего образования;
     + количество членов Управляющего Совета из числа педагогических работников Школы не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего Совета.
  2. Учредителем назначаются сроки выборов первого состава членов Управляющего Совета, представитель Учредителя в Управляющем Совете и должностное лицо, ответственное за проведение выборов первого состава членов в Управляющего Совета.

Ответственное за проведение выборов должностное лицо формирует из числа всех категорий участников образовательного процесса избирательную комиссию и совместно с ней обеспечивает проведение соответствующих собраний и (или) конференций различных категорий участников образовательного процесса., а также участников образовательного процесса структурных подразделений, объединений и групп классов (функционально связанных спецификой реализуемых образовательных программ, учебных курсов и дисциплин) для осуществления выборов первого состава членов Управляющего Совета и оформления их протоколов.

* 1. Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов избирательных собраний (конференций) и списка избранных членов Управляющего Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего Совета, о чем извещает Учредителя.

После первого заседания Управляющий Совет направляет список членов Управляющего Совета Учредителю, который принимает решение о создании Управляющего Совета в Школе. Решение Учредителя является основанием для выдачи от его лица членам Управляющего Совета удостоверений, заверяемых Учредителем. Учредитель вправе оспорить избранный состав Управляющего Совета только по причине нарушения порядка и процедур выборов.

* 1. Управляющий Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден Учредителем, в период до двух месяцев со дня утверждения кооптирует в свой состав членов из числа лиц, окончивших Школу, работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой Школа расположена, представителей организаций образования, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью, иных представителей общественности и юридических лиц. Кандидатуры для кооптации в Управляющий Совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим Советом в первоочередном порядке. Число кооптированных членов не может быть менее 1\4 от избранного состава Управляющего Совета. По завершении кооптации Управляющий Совет проводит свое второе заседание, на котором избирает председателя Управляющего Совета и его заместителей, секретаря Управляющего Совета и регистрируется в его полном составе Учредителем в реестре управляющих советов муниципальных образовательных учреждений, с указанием персональных данных членов Управляющего Совета, сроков их полномочий, должности, занимаемой в Управляющем Совете. Председателем Управляющего Совета не может быть избран директор Школы, представитель Учредителя и работник Школы. С момента регистрации Учредителем Управляющий Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Уставом.

Учредитель вправе распустить Управляющий Совет, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации, и обязан в трехмесячный срок назначить выборы нового состава Управляющего Совета.

* 1. Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего Совета.

Решения Управляющего Совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством (2\3 от числа присутствующих на заседании членов).

* 1. Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса.
  2. Школа вправе компенсировать членам Управляющего Совета расходы и затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Управляющего Совета, исключительно из средств, полученных Школой за счет уставной приносящей доходы деятельности, либо из иных внебюджетных источников. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Совета возлагается на администрацию Школы.
  3. Права и обязанности членов Управляющего Совета, регламент его работы, другие вопросы функционирования Управляющего Совета определяются Положением «Об Управляющем Совете Школы», утверждаемом Управляющим Советом.
  4. В Школе может быть создан родительский комитет, являющиеся органами самоуправления родителей (законных представителей) обучающихся.

Родительский комитет избирается на родительских собраниях классов и подотчетен им в своей деятельности. Выборы и деятельность родительского комитета регламентируется настоящим Уставом и Положением «О родительском комитете Школы», принимаемым Управляющим Советом.

* 1. Решения родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ директора Школы или принимается решение Управляющего Совета.
  2. Основными задачами родительских комитетов являются:
     + содействие администрации и педагогическому коллективу Школы в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных мероприятий;
     + содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Школы;
     + организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
     + координация деятельности родительских комитетов классов;
     + помощь в организации и проведении общешкольных родительских собраний, в том числе по вопросу выборов представителей родителей (законных представителей) обучающихся в Управляющий Совет;
     + взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
     + взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
  3. В Школе могут создаваться органы ученического самоуправления:
     + классные собрания обучающихся;
     + ученические конференции обучающихся II и III ступеней Школы;
     + ученический актив II ступени;
     + совет старшеклассников (учащихся III ступени).

Деятельность названных органов регулируется Положением «Об ученическом самоуправлении Школы», утверждаемым Управляющим Советом.

* 1. Деятельность Школы прекращается (Учреждение ликвидируется):
     + по решению Учредителя;
     + по решению суда.
  2. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя, в соответствии с действующим законодательством.
  3. Добровольная ликвидация Школы производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией.
  4. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившей существование с момента внесения соответствующей записи в Государственный реестр.
  5. Решение о реорганизации либо ликвидации Школы принимается в конце учебного года. При ликвидации или реорганизации Школы Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другое образовательное учреждение, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.
  6. Процедура ликвидации или реорганизации Школы осуществляется в порядке, установленном Администрацией Гурьевского района и утвержденном соответствующим нормативным актом (Распоряжением).
  7. При ликвидации Школы, принадлежащие ей денежные средства и иное имущество, оставшиеся после погашения всех обязательств, направляются на развитие образования в Гурьевском районе.

## Права и обязанности участников образовательного процесса

* 1. Участниками образовательного процесса являются:
     + ученики;
     + родители (законные представители);
     + педагогические работники.
  2. Обучающиеся имеют право на:
     + получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
     + выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
     + обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
     + бесплатное пользование библиотечным фондом;
     + получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
     + участие в управлении Школой, право избирать и быть избранными в Управляющий Совет 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;
     + добровольное вступление в любые общественные организации;
     + перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Школы;
     + защиту от применения методов физического и психического насилия;
     + условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.
  3. Обучающиеся Школы обязаны:
     + соблюдать Устав Школы;
     + добросовестно учиться;
     + бережно относиться к имуществу Школы;
     + уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
     + выполнять требования работников Школы.
  4. Учащимся Школы запрещается:
     + приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
     + использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
     + применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
     + производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
     + пользоваться на уроках мобильными телефонами.
  5. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право:
     + выбирать общеобразовательное учреждение, выбирать формы получения образования;
     + участвовать в управлении Школой в формах, определенных настоящим уставом;
     + знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
     + принимать участие и выражать свое мнение на педагогических советах, общешкольных и классных родительских собраниях;
     + знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося:
     + посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы и согласия учителя, ведущего урок;
     + вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы.
     + принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на ее содержание;
     + при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Школе;
     + защищать законные права и интересы ребенка. Для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ.

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

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

Общее собрание родителей вправе принимать решение о направлении в государственную аттестационную службу требования о предъявления Школе рекламации на качество образования и (или) несоответствие образования требованиям государственного образовательного стандарта.

* 1. Родители (законные представители) несут ответственность за:
     + создание необходимых условий для получения детьми среднего (полного) общего образования;
     + воспитание своих детей;
     + ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
     + выполнение Устава Школы;
     + бережное отношение обучающегося к государственной собственности.
  2. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и Школы могут закрепляться договоре, который не может противоречить Закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.
  3. Работники Школы имеют право на:
     + участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
     + на социальные и гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области;
     + защиту профессиональной чести и достоинства.
  4. Педагогические работники Школы имеют право:
     + свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, методы оценки знаний обучающихся, а также учебные пособия и учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, и которые должны соответствовать федеральным перечням учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
     + повышать квалификацию. С этой целью администрация Школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
     + аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
     + на льготное пенсионное обеспечение;
     + на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
     + на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Кемеровской области;
     + на конфиденциальность расследования и принятого по его результатам решения в случае письменно поступившей на педагога жалобы о нарушении им норм профессионального поведения (копия жалобы передается педагогу);
     + на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности.
  5. Работники Школы обязаны соблюдать:
     + Устав Школы;
     + Правила внутреннего трудового распорядка;
     + условия трудового договора;
     + должностную инструкцию.

1. **Локальные правовые акты Школы**
   1. Для обеспечения уставной деятельности Школа вправе издавать следующие виды локальных правовых актов: положения, правила, инструкции, программы, планы, графики, декларации, штатное расписание, расписание занятий, приказы директора Школы, решения Управляющего Совета Школы, решения других органов самоуправления Школы, принятые в пределах их компетенции. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить действующему законодательству РФ и Уставу Школы.

- Коллективный договор;

- Положение об Управляющем Совете Школы;

- Положение о родительском комитете класса;

- Положение о Педагогическом Совете Школы;

- Положение о Методическом Совете Школы;

- Положение о методическом объединении учителей-предметников профильных классов;

- Положение о методическом объединении классных руководителей;

- Положение о классном руководителе Школы;

- Положение о внеурочной деятельности в Школе;

- Положение об административном Совете Школы;

- Положение о внутришкольном контроле;

- Положение о методическом кабинете Школы;

- Положение об учебном кабинете Школы;

- Положение о смотре кабинетов Школы;

- Положение об аттестационной комиссии Школы;

- Положение о приеме в Школу;

- Положение о получении образования в форме экстерната в Школе;

- Положение о получении образования в семье;

- Положение об ученическом самоуправлении в Школе;

- Положение об апелляционной (конфликтной) комиссии по оценке качества знаний обучающихся в Школе;

- Положение о порядке организации предпрофильной и профильной подготовки

обучающихся Школы;

- Положение о проведении школьного тура предметных олимпиад;

- Положение о переводе обучающихся на индивидуальное обучение;

- Положение о порядке ведения тетрадей обучающихся;

- Положение о поощрении обучающихся;

Положение о ведении классных журналов;

- Положение о предметной неделе в Школе;

- Положение о постановке на внутришкольный учет обучающихся;

- Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме Школы;

- Положение о социально- педагогической службе Школы;

- Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся Школы;

- Положение по организации питания в Школе;

- Положение о порядке проведения итоговой аттестации в Школе;

- Положение по оплате труда работников Школы;

-Положение об организации дополнительных источников финансирования (добровольного пожертвования родителей (законных представителей);

-Положение о службе охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы;

- Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся Школы;

- Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

-Инструкции по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов;

-Должностные инструкции;

- Приказы директора Школы.

* 1. В случае принятия Школой локального акта помимо предусмотренных настоящим Уставов, такой акт подлежит регистрации в установленном порядке в качестве дополнений к Уставу школы.

**8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение обязано ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

8.3. Учреждение обеспечивает открытый доступ, включая доступ средств массовой информации, к следующим документам:

- Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения,

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения,

- решение о назначении руководителя Учреждения,

- план финансово – хозяйственной деятельности Учреждения,

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения,

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

8.4. Контроль за финансово – хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель, а также налоговые, финансовые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Контроль за использованием муниципального имущества Учреждения осуществляет Учредитель.

**9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации и ликвидации.

9.2. При ликвидации и реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется:

- на основании заключения межведомственной (балансовой) комиссии. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Учредителем;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством РФ. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

9.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидация Учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры в получении дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение, прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

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

Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Законодательством РФ.

9.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим Законодательством РФ.

**10.Заключительные положения**

10.1 Настоящий Устав изложен в новой редакции и вступает в силу с момента его государственной регистрации. С момента вступления в силу настоящего Устава Устав Школы, изложенный в старой редакции, а также все произведенные изменения и дополнения к нему считаются недействительными.

10.2 Все последующие изменения и дополнения к настоящему Уставу принимаются компетентным органом управления Школы и утверждаются Учредителем в порядке, определенном Администрацией Гурьевского района и Уставом. Утвержденные изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке. С этого момента изменения и дополнения к Уставу считаются вступившими в силу.

10.3 По месту нахождения Директора Школы хранятся следующие документы:

* + - * Свидетельство о государственной регистрации;
      * Устав и изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке;
      * Приказы;
      * Договоры;
      * Документы бухгалтерской отчетности, а также другие документы, хранение которых предусмотрено законодательством.

10.4 Все правоотношения, не урегулированные настоящим Уставом, определяются в соответствии с действующим законодательством РФ.

