

|  |  |
| --- | --- |
| Принят на собраниитрудового коллективаПротокол № 1 от 09.01.2013г. | **«УТВЕРЖДЕН»****Управление образования администрации** **Петровского муниципального района****Саратовской области****Начальник управления образования** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.И.Медведева****Приказ №**  |

**У С Т А В**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа села Новозахаркино

Петровского района Саратовской области»

2013 год

1

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Новозахаркино Петровского района Саратовской области» (в дальнейшем именуемое Школа) создано в целях реализации прав граждан на получение общего образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Новозахаркино Петровского района Саратовской области»

Сокращенное наименование – МБОУ СОШ с. Новозахаркино

Учреждение было ранее зарегистрировано как Новозахаркинская средняя школа. Согласно Постановлению главы администрации г. Петровска № 448 от 20.09.1995г. название Учреждения было изменено на муниципальное учреждение образования Новозахаркинская средняя общеобразовательная школа. Согласно Уставу МОУ СОШ с. Новозахаркино от 17.05.2005 г. Учреждение было переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа с. Новозахаркино. Постановлением администрации Петровского муниципального района № 1198 от 31.10.2011г. наименование Учреждения изменено на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа села Новозахаркино Петровского района Саратовской области»

1.2. Собственником имущества Школы является Петровский муниципальный район Саратовской области.

Учредителем является Петровский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации Петровского муниципального района. (в дальнейшем Учредитель). Местонахождение Учредителя: 412540, Саратовская область, г.Петровск, ул.Некрасова , д.7.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», № 3266- 1 от 10.07.1992 г., федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», договором, заключенным между Учреждением и Учредителем, настоящим Уставом.
1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение вправе иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.
Учреждение имеет гербовую печать с изображением герба РФ и со своим наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.
1.5. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) регулируются настоящим Уставом.
1.6. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово – хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса возникают с момента государственной регистрации Учреждения.
1.7. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента  выдачи ему лицензии.
1.8. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о

соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением

Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного

государственного финансирования возникают у Учреждения с момента государственной

2

 аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ «Об образовании» .
1.9.Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется медицинским персоналом МУЗ « Петровская ЦРБ Петровского района», который  закреплен за Учреждением, наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.
Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.
1.10. Организация питания в Учреждении осуществляется за счет средств родительской платы и средств бюджета. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.
1.11. В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур        политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
Учреждение несет в установленном законодательством РФ 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.
С учетом потребностей и возможностей личности  общеобразовательные программы в общеобразовательном  Учреждении  осваиваются в очной, в форме экстерната, обучение на дому  (по состоянию здоровья на основании заключения медицинской комиссии и личного заявления одного из родителей). Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.
1.12. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

1.13 Учреждение организует подвоз детей в г. Петровск на районные конкурсы, соревнования и др. транспортным средством, закрепленным за учреждением

1.14. Место нахождения Учреждения.
Фактический и юридический адрес: 412534, Саратовская область, Петровский район, с. Новозахаркино, улица 70 лет Октября, дом 70А.

1.15. Учреждение имеет структурное подразделение детский сад «Колокольчик» ( далее – Детский сад), находящееся по адресу: 412534, Саратовская область, Петровский район, село Новозахаркино, улица 70 лет Октября, дом 70А.

1.16.В структуру ОУ входят следующие структурные подразделения (отделения):

* дошкольного образования
* средняя общеобразовательная школа.

**2. Основные задачи Учреждения**

2.1. Предметом деятельности ОУ является:

* реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
* реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в разном сочетании в соответствии с федеральными государственными требованиями, в том числе**:**

2.2.  Основными задачами Учреждения является создание условий:
а) гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
б) для развития личности, ее самореализация и самоопределение;
в) для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
г) для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

3

д) для осознанного выбора профессии.
2.3.  Для реализации основных задач Учреждение имеет право:
а) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований государственных образовательных стандартов;
б) самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план и расписание занятий;
в) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;
г) выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
д) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
е) привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления добровольных пожертвований, целевых взносов физических юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
ж) по согласованию с Учредителем арендовать и сдавать в аренду объекты собственности;
з) оказывать посреднические услуги.
2.4. Задачами дошкольного образования являются:

* охрана жизни и укрепление здоровья детей;
* обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
* осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
* приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
* взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

**3. Образовательный процесс**

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

ОУ осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

3.1.1. Дошкольное образование (нормативный срок освоения – 5 лет)
3.1.2. I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года), 1-4 класс;

3.1.3. II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет), 5 - 9 классы;

3.1.4. III ступень – среднее (полное) общее образование, (нормативный срок освоения 2 года), 10-11 класс.

Реализация вышеперечисленных программ в рамках федерального государственного образовательного стандарта и федеральных государственных требований осуществляется бесплатно.

3.2. ОУ реализует дополнительные программы по следующим направленностям:

* туристско-краеведческой направленности (нормативный срок освоения до 11лет);
* физкультурно-спортивной направленности (нормативный срок освоения до 11 лет);
* художественно-эстетической направленности (нормативный срок освоения до 11 лет)
* туристско-краеведческой направленности (нормативный срок освоения до 15 лет),

Дополнительные программы включают в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

3.3. На дошкольной ступени образования воспитанники всесторонне развиваются, овладевают основными умениями и навыками, необходимыми для обучения в начальной школе. Дошкольное образование является базой для начального общего образования.

3.4. 1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ начального

4

общего образования, направленных на развитие обучающихся, становление личности ребенка, целостное развитие его способностей, формирование умения и желания учиться, овладение чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

. • 2 ступень- основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основногообщего образования.

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 8 - 9 классах может осуществляться предпрофильная подготовка обучающихся, направлен­ная на формирование у них готовности к выбору направления, формы образования после окончания основной школы.

В ходе предпрофильной подготовки обучающиеся знакомятся с различными профилями обучения с целью осуществления выбора. В вариативной части учебного плана могут быть представлены курсы профориентационного и информационного содержания, предметные и ориентационные.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) обще­го образования, начального и среднего профессионального образования.

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

Задачей среднего (полного) общего образования является формирование устойчивого интереса к познанию, развитие творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнение к обязательным предметам в рамках государственного образовательного стандарта вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального образования.. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.5. В целях развития мотивации личности обучающихся к познанию и творчеству Школа может реализовать дополнительные (в том числе платные) программы и услуги в интересах личности, общества, государства.

3.6. Содержание образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно с учетом государственных образовательных стандартов, а также материальной, методической и кадровой базы Школы.

3.7. Школа осуществляет образовательный процесс, совершенствуя его научно - методическое обеспечение, содержание образования и соответствующие ему формы организации познавательной деятельности.

3.8. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график (по согласованию с Управлением образования) и расписание учебных занятий. Годовой учебный план разрабатывается Школой самостоятельно на основе Базисного учебного плана Российской Федерации. Учебные нагрузки обучающихся определяются санитарно-

5

эпидемиологическими нормами и правилами.

3.9. Школа организует инновационную работу в различных сферах жизнедеятельности: педагогической, учебной, методической, управленческой.

3.10. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны в двух видах: на обязательном уровне (через преподавание ОБЖ) и на добровольном уровне (через работу кружков, секций, объединений).

3.11. Прием граждан в Школу производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Правилами приема граждан в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения Петровского муниципального района Саратовской области, реализующие программы общего образования, настоящим Уставом. Правила приема в Школу на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории Петровского муниципального района Саратовской области и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.12. При приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

Прием в Школу оформляется приказом директора Школы, который доводится до сведения родителей (законных представителей). Срок рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Школу составляет 15 рабочих дней. Родителям (законным представителям) в течение 15 рабочих дней после регистрации заявления и пакета документов направляется письменный мотивированный ответ.

Прием в Школу оформляется приказом директора Школы, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.13. Школа осуществляют прием документов в первый класс в сроки, установленные Учредителем в Правилах приема граждан в муниципальные бюджетные учреждения .

3.14. Дети, достигшие школьного возраста», в обязательном порядке зачисляются в Школу. Детям, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

3.15. В первый класс Школы принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей ( законных представителей) учредитель общеобразовательного учреждения вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Правила приема детей в первый класс должны быть доступны в Школе для всеобщего обозрения. Правила приема детей в Школу закрепляются в данном Уставе и не могут противоречить

6

 действующему законодательству Российской Федерации.

3.16. Зачисление ребенка в первый класс осуществляется на основании письменного обращения родителей (законных представителей) в Школу. При личном обращении в Школу родители (законные представители) ребенка предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя, для установления родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя.

Для зачисления в первый класс родители (законные представители) ребенка вместе с письменным обращением (заявлением) представляют следующие документы:

медицинскую карту установленного образца или копию медицинской карты, заверенную, руководителем дошкольного образовательного учреждения (оригинал медицинской карты должен быть предоставлен в Школу не позднее 30 августа текущего года);

свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия), ксерокопия заверяется подписью директора Школы и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям).

В случае не достижения ребенком возраста шести лет шести месяцев к указанному перечню дополнительно предъявляется заключение о психологической готовности ребенка к обучению в школе и разрешение Управления образования о приеме в первый класс.

3.17. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема документов для зачисления в первый класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается документ, содержащий информацию о входящем номере заявления о приеме в Школу и перечне представленных документов. Данный документ должен быть заверен подписью секретаря (или другого ответственного лица за прием документов) и печатью Школы.

3.18. Зачисление ребенка в первый класс оформляется приказом руководителя Школы после представления полного пакета документов и доводится до сведения родителей. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

3.19. Формирование классов по параллелям, а так же перевод являются компетенцией образовательного учреждения.

3.20.Прием обучающихся во 2 - 9, 11-ые классы проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также Уставом и осуществляется при наличии свободных мест.

Прием во 2 - 9, 11-ые классы осуществляется при наличии следующих документов:

* заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя Школы;
* личного дела обучающегося;
* результатов промежуточной аттестации, заверенных печатью образовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся (в случае приема в Школу в течение учебного года);
* медицинской карты установленного образца по форме № 026/у;
* копии свидетельства о рождении ребенка либо копии паспорта ребенка.

Прием обучающихся в 10-ый класс Школы из другого общеобразовательного учреждения проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также Уставом Школы.

7

Для приема в 10-ый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы (при приеме из других общеобразовательных учреждений);

- аттестат об основном общем образовании;

- медицинская карта установленного образца по форме № 026/у;

- копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта ребенка.

3.21. При комплектовании 10-х классов обучающиеся, окончившие 9-ый класс Школы, подлежат переводу. Обучающиеся из других общеобразовательных учреждений принимаются при наличии свободных мест.

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

3.23. Порядок организации получения образования в разных формах определяется Положением об организации индивидуального обучения на дому, по индивидуальным планам и в форме экстерната, семейного образования, самообразования, утвержденным директором Школы.

3.24. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии их здоровья. В соответствии с нормативными документами выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому. С родителями (законными представителями) согласовывается расписание, учебный план, формы и сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.25. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

Школа обеспечивает обучение в дистанционной форме в соответствии с Положением о дистанционном обучении.

3.26. На основании заявлений родителей (законных представителей) в Школе создаются и работают кружки, в том числе предметные, клубы, студии, секции и другие объединения по интересам. Наполняемость объединений составляет не более 15 человек. Организация занятий в объединениях дополнительного образования детей регламентируется «Положением о дополнительном образовании детей».

3.27. Прием обучающихся в кружки (объединения) осуществляется в течение всего учебного года на основе свободного выбора детей. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях и менять их.

При приеме в спортивные, спортивно - технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.28. В Школе на основании Положения о текущем контроле знаний, промежуточной аттестации, переводе обучающихся Школы устанавливается следующий порядоки периодичность промежуточной аттестации обучающихся:

- в первом классе используется безотметочная система обучения и качественная оценка успешности освоения общеобразовательных программ с целью адаптации обучающихся к условиям образовательного процесса;

- в последующих классах вводятся отметки:

5 - отлично,

4 - хорошо,

3 - удовлетворительно,

2 – неудовлетворительно,

1 – плохо;

- в 8 – 11 классах может, по решению Педагогического совета, применяться зачетная система оценивания по предметам вариативной части учебного плана Школы (факультативным и элективным курсам).

8

Промежуточная аттестация обучающихся 2 - 9 классов проводится по итогам учебных четвертей. Промежуточная аттестация обучающихся 10 – 11 классов проводится по итогам учебных полугодий.

3.29. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся производится по решению Педагогического совета.

3.30. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

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

3.32. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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

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

3.33. Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования осуществляется на основании нормативно-правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Саратовской области.

Условия организации и проведения государственной (итоговой) аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

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

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта

9

среднего (полного) общего образования. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

Результаты единого государственного экзамена признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы среднего (полного) общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Обучающимся, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Выпускникам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, государственная (итоговая) аттестация проводится в форме государственного выпускного экзамена.

Для указанной категории выпускников государственная (итоговая) аттестация может также по их желанию проводится в форме единого государственного экзамена. При этом допускается сочетание обеих форм государственной (итоговой) аттестации. Выбранные выпускником формы (форма) государственной (итоговой) аттестации и общеобразовательные предметы, по которым он планирует сдавать экзамены, указываются им в заявлении. Государственный выпускной экзамен и единый государственный экзамен для выпускников с ограниченными возможностями здоровья организуются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей выпускников и состояния их здоровья.

Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

3.34. Лицам, не завершившим основное общее образование, Школой выдаются справки установленного образца или с согласия родителей (законных представителей) предоставляется право на повторное обучение в 9-м классе.

Лицам, не завершившим среднее (полное) общее образование, выдаются справки установленного образца.

3.35. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении отдельного предмета или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.36. По согласию родителей (законных представителей), сектора по опеке и попечительству по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Отделом опеки и попечительства по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и управлением

10

образования в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

По решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение обучающегося из Школы, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия сектора по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия сектора по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа обязана незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и управление образования.

3.37. Учебный год в Школе начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в Школе в 1-х классах - 33 недели, во 2-х - 11-х классах - 34 недели (в 9, 11-х классах без учета государственной (итоговой) аттестации).

3.38. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.39. Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:

- начало занятий – 8часов 30минут, окончание занятий не позднее 15часов 05 минут;

**-**продолжительность урока - 45 минут, для учащихся 1- классов - 35 минут;

**-**продолжительность учебной недели для 1- классов - 5 дней, для 2-11 классов - 6 дней;

- продолжительность перемен устанавливается с учетом времени, необходимого для активного отдыха (не менее 10 минут) и питания обучающихся (не менее 20 минут).

Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с утвержденным директором Школы графиком.

. Режим работы Детского сада и длительность пребывания в нем детей определяются уставом учреждения, настоящим Положением, договором между учреждением и Учредителем. Режим работы дошкольного Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения и является следующим: - Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели.- Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.- Длительность пребывания воспитанников в дошкольном Учреждении - 9 часов (с 8.00 до 17.00).
- В предпраздничные дни окончание работы Учреждения согласно Трудовому кодексу Российской Федерации

3.40. Количество классов и групп продленного дня в Школе определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

3.41. Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в количестве 25 обучающихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью, которая определяется уставом Школы.

3.42. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего

11

образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

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

3.43. Воспитательный процесс в Школе сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью.

3.44. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.45. Школа имеет право предоставлять следующие платные дополнительные образовательные и иные услуги:

* реализация образовательных программ различной направленности, преподавание специальных курсов, циклов дисциплин и факультативов за пределами основных общеобразовательных программ и учебного плана,

•         создание кружков, секций, групп, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической и туристско-краеведческой направленности;

•         организация групп продленного дня;

3.46 .Для организации платных дополнительных образовательных и иных услуг Школа:

* изучает спрос на дополнительные образовательные и иные услуги и определяет предполагаемый контингент обучающихся;
* создает условия для предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;
* заключает договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия;
* на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусматривающий ставки работников, занятых оказанием платных дополнительных образовательных и иных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных дополнительных образовательных и иных услуг, учебные планы и штаты;
* заключает трудовые соглашения со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных и иных услуг.

Платные дополнительные образовательные и иные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств спонсоров, частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей)) и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные и иные услуги производится только через учреждения банков в размере, определяемом договором.

Данная деятельность не является предпринимательской.

Доход от данного вида деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями и на основании Положения о расходовании внебюджетных средств.

Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах.

Денежные средства, полученные от оказания платных услуг поступают на лицевой счет Школы и расходуются на основании сметы доходов и расходов.

Основной структурной единицей дошкольного отделения является группы различных направленностей: общеразвивающей направленности в разном сочетании в соответствии

12

с федеральными государственными требованиями.

Порядок комплектования дошкольного отделения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте от трех лет до 6,6 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

 В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет

 от 1 года до 3 лет - 15 детей;

 от 3 лет до 7 лет - 20 детей.

 В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей

 любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). Количество групп в дошкольном отделении ОУ определяется ежегодно органом местного самоуправления в сфере образования исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования. В группах дошкольного отделения осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой ОУ.

Предельная наполняемость в группах дошкольного отделения устанавливается в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

**4.Участники образовательного процесса**
4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители  (законные представители), педагогические работники Учреждения, воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Детского сада.
4.2. Обучение детей в Учреждении обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Обучение начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.
Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 20 учащихся.

4.3. Порядок приема граждан в образовательное учреждение определяются Учредителем образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Уставе образовательного учреждения.

4.4. Порядок комплектования дошкольного отделения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

13

В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте от полутора лет до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

 В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет: от 3 лет до 7 лет - 20 детей. В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

4.5. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:
а) получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
б) выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
в) обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
г) бесплатное пользование библиотечным фондом;
д) получение дополнительных образовательных услуг;
е) участие в управлении Учреждением**,**право избирать и быть избранными в Совет Учреждения;
ж) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное  выражение своих взглядов и убеждений;
з) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
и) добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
к) перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае ликвидации и ли реорганизации своего образовательного учреждения;
л) защиту от применения методов физического и психического насилия;
м) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

4.6.Воспитанники имеют право на:

* развитие своих творческих способностей и интересов в соответствии с направлениями деятельности Детского сада, удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
* получение дошкольного образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;
* обучение по дополнительным образовательным программам, получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
* условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
* защиту от применения методов психического и физического насилия; получение объективной оценки своего развития;
4.7. Обучающиеся в Учреждении обязаны:
 а) выполнять Устав Учреждения;
б) добросовестно учиться;
в) бережно относиться к имуществу Учреждения;
г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
д) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
е) находиться в школе в чистой и аккуратной одежде.
4.7.  Обучающимся Учреждения запрещается:

14

1) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
2) использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
3) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
4) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5) использовать средства сотовой связи на уроках и внеклассных мероприятиях
4.8. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Учреждения и, прежде всего приказом «По охране труда».
4.9.Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета учреждения.
Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение I четверти следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Лицам, не завершившим среднее (полное) общее образование, Учреждением выдаются справки установленного образца.
Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.10.  Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.
4.11. Освоение общеобразовательной  программы основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.
Педагогический совет Учреждения имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся во  2-8, 10 классах. Сроки проведения, порядок аттестации утверждаются решением педагогического совета Учреждения и доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее января текущего года. Формами промежуточной аттестации могут быть: контрольные работы по заданию администрации, тестирование и другие.
4.12. Выпускникам Учреждения, имеющего государственную аккредитацию, после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

4.13. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».
4.14. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по заявлению родителей (законных представителей) в исключительных случаях по достижении 15-летнего возраста для получения образования в учебных учреждениях других ведомств или для устройства на работу.
 4.15. По решению Совета обучающиеся могут быть исключены из Учреждения в возрасте пятнадцати лет за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения.
       Исключение обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

15

Об исключении обучающегося из Учреждения, последнее обязано в трехдневный срок проинформировать Учредителя.
Учредитель совместно с родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство и продолжение обучения в другом образовательном учреждении.
4.16. Родители (законные представители) имеют право:
1) выбирать форму получения образования;
2) защищать законные права и интересы ребенка:
• для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее,  чем через месяц) дать письменный ответ. Родители (законные представители) имеют право подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся;
• в случае конфликта между родителем (законным представителем) и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов – предметников с привлечением методиста, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;
3) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
4) участвовать в управлении Учреждением, избирать и быть избранным в Совет, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
5) при обучении ребенка в семье вернуть его в школу на любом этапе обучения, продолжить его образование в Учреждении;
6) 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);
7) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другой документацией  регламентирующими образовательную деятельность;
8) посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них  последнего урока;
9) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
4.17.Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:
1) воспитание своих детей и получение ими среднего (полного) общего образования;
2) выполнение Устава Учреждения в части касающейся их прав и обязанностей;
3) посещение проводимых школой родительских собраний;
5) за невыполнение обязанностей по воспитанию и обучению несовершеннолетних детей;
6) за употребление их детьми наркотических веществ без назначения врача или за совершение ими других правонарушений.
4.18.Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями 331, 65 ТК РФ, а также со статьями «Типового положения об общеобразовательном учреждении». Для них обязательны следующие документы:
1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5) документ об образовании (диплом);
6) медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.
К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором

16

суда или по  медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления, за преступления имевшие своим  объектом ребенка. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.
4.19. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:
1) коллективным договором;
2) Уставом образовательного учреждения;
3) правилами внутреннего трудового распорядка;
4) должностными инструкциями;
5) приказом об охране труда;
6) другими документами, характерными для данного Учреждения.
4.20. Педагогические работники обязаны:
1) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
2) выполнять Устав Учреждения и «Правила внутреннего трудового распорядка»;
3) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
4) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
5) проходить периодически по приказу руководителя Учреждения платные медицинские обследования за счет Учредителя;

6) выполнять приказы и распоряжения руководителя (директора) и его заместителей.
4.21. Педагогические работники имеют право на:
1) участие в управлении Учреждением;
2) принимать участие в работе  педагогического  совета;
3) избирать и быть избранным в Совет;
4) обсуждать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
5) обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива в защиту своей профессиональной чести и достоинства;
6) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся**.**Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением;
7) повышение своей квалификации;
8) аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
9) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, длительный (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы, право на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при наличии 25-летнего педагогического стажа работы;
10) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
11) проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана.
4.22.Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями ТК  РФ, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по ст.336 ТК  РФ:
1) Повторного, в течение года грубого нарушения Устава Учреждения.
2) Применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и

17

психическим насилием над личностью воспитанника.
4.23. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по образовательному 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. Учебная нагрузка педагога состоит из аудиторной нагрузки и внеаудиторной нагрузки.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебном 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, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

**5.      Об имуществе и финансовом обеспечении Школы**

5.1. Имущество Школы находится в собственности Петровского муниципального района Саратовской области и закреплено за ней на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Школы, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

Полномочия собственника имущества Школы от имени Учредителя – Петровского муниципального района Саратовской области осуществляет Администрация Петровского муниципального района Саратовской области в лице отдела по управлению муниципальным имуществом (далее в настоящем разделе – Комитет).

Школа вправе владеть и пользоваться закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района настоящим Уставом, распоряжениями администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней администрацией Петровского муниципального района Саратовской области или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Школа не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Петровского муниципального района или бюджета государственного внебюджетного фонда Саратовской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве

18

оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

5.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Школе в виде субсидий из бюджета Петровского муниципального района Саратовской области;

- имущество, закрепленное администрацией Петровского муниципального района за Школой на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;

- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Учреждение ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также расчет финансового обеспечения развития учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия администрации Петровского муниципального района и Учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.4. Закрепление имущества за Школой и исключение из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов администрации Петровского муниципального района.

5.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.6. Школа обязана:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления , указаниями Учредителя;

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

19

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- производить капитальный и текущий ремонты имущества;

- предварительно в письменной форме согласовывать с администрацией Петровского муниципального района и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

- представлять в администрацию Петровского муниципального района сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Школе третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Петровского муниципального района Саратовской области (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, представляются в администрацию ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовым и актами органов местного самоуправления.

5.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия администрации Петровского муниципального района и Учредителя.

Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных 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 1% (один процент) балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия администрации Петровского муниципального района и Учредителя.

5.8. Если директор Школы, его заместители, а также иные лица, входящие в состав органов управления Школой имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности в администрацию Петровского муниципального района и Учредителю. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена администрацией и Учредителем.

5.9. Школа вправе:

- передавать с согласия Учредителя и администрации Петровского муниципального района некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить

20

имущество, указанное в подпункте первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;

- осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Петровский муниципальный район Саратовской области не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

5.11. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью Петровского муниципального района Саратовской области, поступает в оперативное управление Школы и может быта изъято Комитетом только при реорганизации или ликвидации Школы.

Имущество, подаренное Школе третьими лицами, является собственностью Петровского муниципального района Саратовской области и поступает в оперативное управление Школы.

5.12. Имущество, переданное администрацией или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято администрацией как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Школы;

- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления , правовыми и настоящим Уставом.

5.13.Администрация Петровского муниципального района также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Школы и распорядиться им по своему усмотрению.

5.14. Школа не вправе:

- распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Школы, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Школы;

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

5.15. Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета. Открытие и ведение лицевых счетов Школы осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

6. **Финансово-хозяйственная деятельность Школы**

6.1.            С 01.01.2012 года финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется из бюджета Петровского муниципального района Саратовской области путем предоставления субсидий.

21

В переходный период финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется из бюджета Петровского муниципального района на основании бюджетной сметы.

6.2.            Предоставление Школе субсидий в течение финансового года осуществляется на основании соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и Школой о порядке и условиях предоставления субсидий.

6.3.            Финансовые и материальные средства Школы используются ею в соответствие с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4.            Школа обязана:

-                            эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

-                                своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

-                                  не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Школе в форме субсидий, использовать в очередном финансовом году на те же цели.

6.5.            Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет:

- предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг;

- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

- осуществления других видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации

Привлечение Школой указанных дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств Учредителя.

6.6.            Доходы, получаемые Школой от всех видов деятельности, используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

6.7.            Бухгалтерский учет финансовой и хозяйственной деятельности Школы осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений Петровского муниципального района » на основании договора.

6.8. Учет операций со средствами, полученными Школой из бюджета Петровского муниципального района (в том числе в форме субсидии), а также средствами, полученными Школой от платных услуг, и иной приносящей доходы деятельности осуществляется на лицевых счетах, открытых Школой в финансовом управлении администрации Петровского муниципального района, в установленном порядке.

**7. Управление Школой**

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

7.2. Органами самоуправления Школы являются Общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Педагогический совет, Родительский комитет. Деятельность органов самоуправления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами.

7.3. В управлении Школой принимает участие Учредитель .

22

7.4. Компетенция Учредителя:

* утверждение Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
* принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы;
* решение вопросов о выделении из бюджета средств для обеспечения уставной деятельности Школы, включая развитие материально-технической и научно-методической базы Школы, проведение капитального ремонта;
* обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
* контроль в пределах своих полномочий использования имущественного комплекса, закрепленного за Школой, собственником имущества;
* иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов государственной власти и местного самоуправления и настоящим Уставом.

         планирование, организация, координация осуществления деятельности Школы, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Школы;•

         доведение лимитов бюджетных обязательств до Школы;•

         утверждение доходов и расходов Школы;•

* согласование штатного расписания, тарификации Школы;
* контроль за привлечением Школой внебюджетных средств, в том числе при предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и (или) иных платных услуг;
* согласование годового учебного календарного графика Школы;
* организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников Школы в рамках полномочий структурного подразделения муниципальной аттестационной комиссии;
* проведение инспекционных проверок деятельности Школы;
* осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления а также приказов Учредителя;

7.6. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Директора назначает на должность и освобождает от должности Учредитель.

Директор Школы:

7.6.1. Без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы.

7.6.2. Осуществляет руководство текущей деятельностью Школы, организует планирование ее деятельности.

7.6.3. Является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов, планами финансовой и хозяйственной деятельности Школы.

7.6.4. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры.

7.6.5. Утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденных нормативов и ассигнований.

7.6.6. Заключает от имени Школы договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Школы и финансовых средств, выделенных ей на эти цели по

23

смете доходов и расходов, и (или) внебюджетных средств; выдает доверенности.

7.6.7. Организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров.

7.6.8. Издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Школы.

7.6.9. Утверждает режим и календарные графики работы Школы, расписания занятий обучающихся.

7.6.10. Несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Школы, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу.

7.6.11. Обеспечивает разработку Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции.

7.6.12. Утверждает локальные акты Школы.

7.6.13. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Школы.

7.6.14. Организует в Школе дополнительные услуги (в том числе платные).

7.6.15. Несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе.

7.6.16. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Школы.

7.6.17. Осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.

7.6.18. Назначает руководителей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета.

7.6.19. Определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации.

7.6.20. Предоставляет учредителю и общественности отчет о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования).

7.6.21. Обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении, а также обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет. В связи с этим обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы,

2) свидетельство о государственной регистрации,

3) решение о создании учреждения,

4) решение о назначении руководителя,

5) положения о филиалах, представительствах, структурных подразделениях,

6) план финансово-хозяйственной деятельности учреждения,

7) годовая бухгалтерская отчетность,

8) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах,

9) муниципальное задание на оказание услуг,

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества,

11) сведения, указанные в пункте 3.2. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.6.22. Осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Отдела образования.

7.7. Директор несет персональную ответственность перед Учредителем, Отделом образования и общественностью за результаты деятельности Школы, за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время их нахождения в Школе, соблюдение норм охраны

24

труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.

7.8. Директор обязан представлять публичный отчет о своей работе и работе Школы. Порядок, сроки и форма представления отчетности устанавливаются приказом управления образования.

7.9. Трудовой коллектив составляют все работники Школы.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется Общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).

Общее собрание трудового коллектива:

- принимает Устав Школы, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- принимает решение о заключении Коллективного договора;

- выдвигает коллективные требования работников Школы.

7.10. Общее руководство Школой осуществляет выборный представительный ор­ган Совет Школы, деятельность которого регламентируется Положением о Совете Школы. Совет Школы состоит из директора, представителей администрации, педагогов, роди­телей (законных представителей) и обучающихся в Школе. Представительство в Совет Школы осуществляется по следующему принципу:

• от обучающихся – 2 человека;

• от работников Школы – 3 человека;

• от родителей (законных представителей) – 4 человека.

Совет Школы собирается председателем по мере надобности, но не реже 3 раз в год. Внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II и III ступеней, родительского собрания, Педагогического совета Школы, директора Школы. Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутство­вало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Совета.

Процедура голосования определяется Советом Школы.

Член Совета Школы может потребовать обсуждения любого вопроса в пределах компетенции Совета, если его предложение поддержит треть членов Совета.

Совет Школы действует на основании Положения о Совете Школы.

Компетенция Совета Школы:

- утверждение концепции (программы) развития, образовательной программы Школы;

- представление в лице председателя совместно с директором интересов Школы в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социаль­ную защиту несовершеннолетних при рассмотрении вопросов, связанных с определением их судьбы;

- определение режима работы Школы, продолжительности учебной недели и учебных занятий;

- поддержание общественных инициатив по совершенствованию процесса обу­чения и воспитания молодежи; творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определение путей взаимодействия Школы с юриди­ческими лицами любых организационно-правовых форм и форм собственности с це­лью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и про­фессионального роста педагогов;

- принятие решений об участии Школы и отдельных педагогов в конкурсах, проектах и других мероприятиях, награждении работников Школы;

- принятие участия в решении вопроса об исключении обучающихся, совершивших

25

 неоднократно грубое нарушение Устава;

- утверждение видов платных дополнительных образовательных услуг, оказы­ваемых Школой.

7.11. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления, действующий на постоянной основе и объединяющий всех педагогических работников Школы.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

К компетенции Педагогического совета относится:

1) принятие локальных актов;

2) принятие концепции развития Школы, планы ее развития, планов работы Школы и методических объединений;

3) принятие решений о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче аттестатов, об исключении обучающихся;

4) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно. Решения Педагогического совета Школы принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Школы.

7.12. Для решения вопросов участия обучающихся Школы в управлении ею, осуществления представительства обучающихся в решении вопросов с администрацией Школы, содействия Школе в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, создается орган самоуправления – Ученический Совет. В работе Ученического Совета принимают участие представители 5-11 классов. Деятельность Ученического Совета регулируется соответствующим Положением.

7.13. Для содействия Школе в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства педагогических и медицинских требований к обучающимся, оказанием помощи в воспитании и обучении обучающихся в Школе создается Родительский комитет, который является постоянно действующим органом самоуправления Школы.

В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся, разделяющие уставные цели деятельности Школы и готовые личными усилиями содействовать их достижению

Членство в Родительском комитете является добровольным.

Родительский комитет состоит из представителей классных родительских комитетов.

Полномочия Родительского комитета:

-получает информацию о выполнении сметы бюджетного финансирования Школы и расходовании внебюджетных средств;

-выступает с предложениями о совершенствовании образовательного процесса;

Деятельность Родительского комитета регулируется Положением о Родительском комитете.

7.14. В Школе могут быть созданы иные органы самоуправления, деятельность которых регламентируется локальными актами Школы.

7.15. В целях обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Школы Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения (далее - Доклад). Доклад является формой широкого информирования общественности об образовательной

26

деятельности Школы, об основных результатах и проблемах функционирования и развития. Составление Доклада регламентируется Положением о Публичном докладе (отчете).

7.16.. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим Положением

**8. Охрана труда в Учреждении**
8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде обязан:
• обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
• обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
• обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
• информировать работников о состоянии условий и охране труда на рабочих местах о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
• обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;
• обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
• осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
• проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, исходя из результатов аттестации:
• предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
• предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профзаболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
• указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными и опасными условиями труда;
• обеспечить бесперебойный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
• возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;
• производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).
8.2. Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.
8.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:
• работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
• соблюдать требования охраны труда;
• правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
• проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
• немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,

27

происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков профессионального заболевания;
• проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования.
8.4. Постоянный контроль за деятельностью руководителя и за выполнением работниками их обязанностей в области охраны труда осуществляется уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета.

В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников учреждения создается совместная комиссия по охране труда, в состав которой входят на паритетных началах представители администрации и профсоюзной организации учреждения.

**9.Регламентация деятельности Учреждения.**

9.1. Деятельность Школы регламентируется:

* Уставом

 приказами и распоряжениями директора Школы;•

 должностными инструкциями;•

 коллективным договором;•

                     положениями;•

 инструкциями по охране труда и технике безопасности;•

 правилами внутреннего трудового распорядка.•

9.2. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами которые не могут противоречить настоящему Уставу.

9.3.Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие её деятельность:

Положение о педагогическом совете

Положение о родительском комитете

Положение об Управляющем совете

Договор о сотрудничестве с родителями обучающихся

Правила поведения учащихся

Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса

О порядке приема воспитанников и обучающихся в учреждение

Коллективный договор

Правила внутреннего трудового распорядка

Договор между Учредителем и Учреждением

Должностные инструкции

Положение о работе уполномоченного по охране труда от профсоюза

Положение о школьной библиотеке

Положение об учете библиотечного фонда

Положение о порядке проведения инструктажей с обучающимися, работниками

Положение об организации индивидуального обучения больных детей на дому

Положение о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся

Положение о школьном методическом объединении.

Правила посещения учебных занятий посторонними

Положение о школьном учебно- опытном участке

Положение о детском лагере с дневным пребыванием

Положение об административном обходе.

Положение о получении образования в форме экстерната.

Положение о предметной неделе.

Положение о методическом объединении классных руководителей

28

Положение о школьном смотре кабинетов

Положение об организации опытно-экспериментальной деятельности

Положение о получении образования в семье

Положение об организации дежурства по школе

Положение о конкурсе « Самый здоровый класс»

Положение о классном руководителе

Положение совете по профилактике асоциального поведения учащихся

Положение об организации работы по повышению качества ЗУН

положение о порядке ведения и проверке дневников учащихся

Положение о школьном объединении « Старшеклассник»

Положение о дружине юных пожарных

Положение о соблюдении единых требований

Положение о школьной аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников

Положение о проведении Дня здоровья в школе

Положение о порядке ведения классных журналов

Положение о системе мер по профилактике наркомании, токсикомании и алкоголизма среди несовершеннолетних

Положение о школьном конкурсе « учитель года»

Положение о школьной олимпиаде по предметам

Положение об индивидуально-групповых занятиях с обучающимися

Положение о публичном докладе руководителя

Положение о порядке выборов, кооптации членов управляющего совета

Регламент управляющего совета

Регламент участия управляющего совета в распределении СЧФОТ работников

Положение о рабочей программе педагога

Положение о формировании фонда оплаты труда и заработанной платы работников

Положение о порядке распределения СЧФОТ труда педагогических работников

Положение по установлению доплат педагогическим работникам

Положение о перечне выплат компенсационного характера

Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала

Положение о внеучебной деятельности

Положение о порядке нормирования и учета внеучебной деятельности

Положение о проверке тетрадей

Положение о предпрофильной подготовке учащихся

Положение о функции классного руководителя при организации информационной работы по реализации предпрофильной подготовки

Положение об организации ВШК в условии предпрофильной подготовки и профильного обучения

Положение о порядке ведения и проверки дневников

Положение об организации экспериментальной работы в школе

Положение о летней трудовой практике

Положение об уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса

Инструкция о правилах поведения на учебно-опытном участке

Положение о внутришкольной системе оценки качества образования

Положение о повышении квалификации педагогических работников

29

Положение о модели потрфеля индивидуальных образовательных достижений обучающихся (« портфолио»)

Положение о порядке учета уровня профессиональной компетентности и

результативности деятельности педагогических работников

Положение об инспекционно-контрольной деятельности

Положение о профильном обучении

Положение о постановке на внутришкольный учет обучающихся

Положение о группе продленного дня

Положение об организации горячего питания в МБОУ СОШ с. Новозахаркино

Положение о защите, хранении и передаче персональных данных

работников

Положение о дополнительном бесплатном обеспечении обучающихся 1-4 классов молоком

Положение о порядке разработки, утверждения, контроля, содержании, структуры, сроков реализации образовательной программы

Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда

Положение о школьной медиатеке

Положение о комплектовании профильных 10-х классов

Положение о порядке осмотров зданий и сооружений, находящихся на балансе

Должностная инструкция учителя начальных классов

Должностная инструкция заместителя директора по учебной работе

Положение о порядке разработки основной общеобразовательной программы начального общего образования

Положение о школьной экспериментальной площадке « Школа здоровья»

Положение о безотметочной системе оценивания учащихся 1 класса

Положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации с указанием изменений и дополнений в свете ФГОС НОО и др. локальные акты.

**10.Порядок реорганизации и ликвидации Школы**

10.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

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

10.3. Процедура реорганизации и ликвидации Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

10.5. В случае реорганизации Школы все управленческие, финансово – хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При ликвидации Школы документы передаются на хранение в архивный отдел администрации Петровского муниципального района за счет средств Школы.

30

**11. Порядок изменения Устава Школы**

11.1. Изменения (дополнения) к Уставу Школы, новая редакция Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласовываются с экономическим отделом , и утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

31

