

Глава администрации города Шадринска
глава муниципального бюджета города Шадринска
Новикова

Постановление Администрации
города Шадринска
от « 03 » июля 2017 года
№ 1143

Согласовано
Комитет по управлению
муниципальным имуществом
Администрации города Шадринска
Руководитель Комитета
А.А. Бритвин

Отдел образования
Администрации города Шадринска
Руководитель Отдела образования
В.П. Заговеньева



**Устав
Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15»**



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее – Школа) создано собственником имущества – муниципальным образованием – город Шадринск (далее – Учредитель) на основании постановления Администрации города Шадринска от 08.10.2011года № 832 и является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15».

1.2. Полное наименование – Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15».

Сокращенное наименование – МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15».

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип муниципального учреждения – казённое, тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.4. Школа является некоммерческой организацией, созданной с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере общего образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Настоящий Устав Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее – Устав) принят в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Местонахождение (юридический адрес) Школы: 641881, Курганская область, город Шадринск, улица Тобольская, 22.

Фактический адрес Школы: 641881, Курганская область, город Шадринск, улица Тобольская, 22, улица Труда, 1а.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Курганской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также решениями органов управления образования всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.8. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, бланки со своим наименованием. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.10. Правоспособность Школы возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о её прекращении.

1.11. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, методической, административной, финансово-экономической и иной деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов, в пределах установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Школа формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.12. Основным предметом деятельности Школы является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.13. Образовательная деятельность, осуществляемая Школой, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.14. Школа аккредитуется в заявительном порядке. Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проводится по результатам аккредитационной экспертизы по основным общеобразовательным программам.

1.15. Образование в Школе носит светский характер.

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

1.17. По инициативе детей и молодёжи в Школе могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими Уставами и положениями. Администрация Школы оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1.18. Школа имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и зарубежными.

1.19. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляет медицинский персонал Государственного бюджетного учреждения «Шадринская детская больница». Школа обязана предоставить безвозмездно помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Школа при реализации образовательных программ создаёт условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивает:

- наблюдение за состоянием здоровья учащихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в Школе, в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации, по согласованию с Министерством здравоохранения Российской Федерации.

1.20. Организация питания учащихся и работников Школы возлагается на Школу. Школа выделяет специальное помещение для организации питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.21. Школа вправе устанавливать требования к одежде учащихся, в том числе требования к её общему виду, цвету, фасону, видам одежды учащихся, знакам отличия, и правила её ношения в соответствии с локальным нормативным актом Школы, который принимается с учетом мнения совета учащихся, совета родителей, а также типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами Курганской области.

1.22. Школа самостоятельно определяет структуру управления деятельности, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работникам по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и размер их премирования в пределах средств ассигнований, выделенных на оплату труда.

1.23. Школа обеспечивает:

- создание необходимых условий для охраны труда;
- создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Школы;
- соблюдение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы;
- обработку и защиту персональных данных работников и учащихся;
- условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с Уставом и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность при приеме в Школу.

1.24. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- за качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Школы.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школы её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.25. Школа обеспечивает ведение воинского учёта, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.26. Школа обеспечивает открытость и доступность информации, которую она размещает на своем официальном сайте (<http://school-15-shadr.ucoz.ru>) в сети «Интернет». Школа по своему решению размещает информацию, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ.

2.1. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальное образование – город Шадринск в лице Администрации города Шадринска.

2.2. Юридический адрес Учредителя: 641884, Курганская область, город Шадринск, улица Свердлова, дом 59.

2.3. Отношения между Учредителем и Школой определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом. Отношения Школы с учащимися, их родителями (законными представителями) определяются и регулируются настоящим Уставом, который не может содержать условия, ограничивающие установленные законом права сторон.

2.4. К полномочиям Учредителя относятся:

– принятие решений на создание, реорганизацию, изменение типа и ликвидацию Школы;

– утверждение Устава Школы, изменений и дополнений, вносимых в него;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах, установленного муниципального задания;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

– установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет;

– осуществление других функций и полномочий Учредителя Школы, установленные законодательством Российской Федерации.

2.5. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна Отделу образования Администрации города Шадринска (далее – Отдел образования).

2.6. В соответствии с постановлением Администрации города Шадринска от 25.11.2011 № 2193 «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения», функции и полномочия передаются:

2.6.1. Отделу образования Администрации города Шадринска в части:

– назначения (утверждения) руководителя Школы (далее – директора) и прекращение его полномочий;

– заключения и прекращения трудового договора с директором Школы;

– формирования и утверждения муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;

– осуществления финансового обеспечения деятельности Школы, в том числе выполнения муниципального задания;

– осуществления контроля деятельности Школы в порядке, установленном Администрацией города Шадринска.

2.6.2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска в части:

– согласование распоряжения недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;

– согласование распоряжения недвижимым имуществом Школы.

2.7. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам экономической деятельности, в сфере общего образования.

2.8. Школа не вправе отказаться от муниципального задания. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнение работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

3.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

3.2. Предметом деятельности Школы являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства: обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

3.3. Основные цели Школы:

– создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования;

– осуществление бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта и общеобразовательных программ;

– реализация дополнительных образовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ для детей;

– формирование общей культуры личности учащихся на основе требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительное изучение предметов по разным профилям;

– осуществление обучения, воспитания, развития и социализации учащихся в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе, возможности удовлетворения потребности учащегося в самообразовании;

– обеспечение деятельности на принципах демократии и гуманизма,

общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека; любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- обеспечение качества образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;

- организация процесса повышения уровня профессиональной подготовки педагогических кадров.

3.4. Для реализации целей Школа имеет право на:

- разработку и утверждение образовательных программ, дополнительных общеразвивающих программ, календарного учебного графика, учебных планов с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, учебных пособий, научной, методической литературы;

- разработку и утверждение рабочих программ, учебных курсов, предметов, дисциплин;

- осуществление предпринимательской деятельности, не запрещенной законодательством РФ и не приносящей ущерб основной деятельности Школы;

- оказание дополнительных образовательных услуг с согласия Учредителя, в том числе платных, которые не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности;

- определение структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- определение заработной платы работникам Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размер их премирования и стимулирования;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и размещение необходимой информации на своем официальном сайте в сети «Интернет» и сайте органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск Курганской области

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Школы в соответствии с действующим законодательством;

- осуществление подбора, приема на работу и расстановку кадров в соответствии с уровнем их квалификации;

- разработку Устава Школы, дополнений и изменений, вносимых в него;

- разработку и принятие Правил внутреннего распорядка для учащихся, Правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных актов;

- прием учащихся в Школу;

- комплектование классов для получения среднего общего образования с учетом профильного обучения;

- комплектование классов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с Отделом образования Администрации города Шадринска и учетом интересов родителей и учащихся;

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

- использование и совершенствование методик преподавания предметов и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней оценки качества образования;
- создание в Школе необходимых условий для организации горячего питания и медицинского обслуживания;
- содействие деятельности педагогических объединений (организаций) и методических объединений;
- координирование в Школе деятельности общественных (в том числе детских) объединений (организаций), не запрещенных действующим законодательством РФ;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Школе;
- обеспечение сохранности конфиденциальной информации;
- создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ.

3.5. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям.

3.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.7. Школа вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать платные образовательные услуги, по направлениям деятельности, указанным в настоящем Уставе, по направлениям образовательной деятельности. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

3.8. Платные образовательные услуги оказываются на основании договора и в соответствии с Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг в Школе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Школа реализует предоставленное государством право граждан Российской Федерации на получение общего образования на государственном языке, а также выбор языка обучения в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке. Преподавание и изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2. С учётом потребностей и возможностей личности ребенка и в зависимости от объёма обязательных занятий образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очной, очно-заочной.

Вне Школы – в форме семейного образования, самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организации. Возможно обучение по индивидуальным учебным планам. Допускается сочетание различных форм получения образования в Школе и форм обучения.

4.3. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным

планом, расписанием занятий, календарным учебным графиком, являющимися частью основной образовательной программы Школы, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно, а также приказами директора Школы.

4.4. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.5. Образовательные программы определяют содержание образования, которое должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами, независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной, социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права учащихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности и в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно- нравственными и социокультурными ценностями.

4.6. К основным образовательным программам относятся: образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

К дополнительным образовательным программам относятся дополнительные общеобразовательные – дополнительные общеразвивающие программы.

4.7. В Школе преподаётся в качестве иностранного языка английский язык.

4.8. Организация приема на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется в соответствии с локальным актом Школы «Правила приема граждан в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15» на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования».

4.9. В Школу принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, закрепленной за Школой постановлением Администрации города Шадринска, утверждающим границы микрорайонов, закрепленных за муниципальными общеобразовательными организациями города Шадринска.

4.10. Перевод учащегося, его отчисление, восстановление, оформление и возникновение отношений регламентируются локальным актом Школы.

4.11. Школа обязана ознакомить поступающих и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

4.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.13. Количество классов в Школе зависит от количества учащихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.14. Школа по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся вправе открывать группы продленного дня в количестве, определенном СанПиН.

4.15. Наполняемость классов устанавливается в количестве, определенном СанПиН.

4.16. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на уровнях основного общего и среднего общего образования, физической культуре на уровне среднего общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек, в исключительных случаях на уроках иностранных языков деление может быть на три группы.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью на уровне начального общего образования.

4.17. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, с уровнями общего образования по образовательным программам:

1) начальное общее образование (срок получения – 4 года)- основная образовательная программа начального общего образования;

2) основное общее образование (срок получения – 5 лет) - основная образовательная программа основного общего образования;

3) среднее общее образование (срок получения – 2 года)- основная образовательная программа среднего общего образования.

4.18. Начальное общее, основное общее, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

4.19. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

4.20. При реализации образовательных программ независимо от формы получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие учащихся и педагогических работников. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников.

Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.21. Содержание общего образования в Школе определяется основной образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой Школой самостоятельно.

4.22. Учебный год в Школе начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года в первом классе составляет – 33 учебные недели, во 2-4 и 5-11 классах – не менее 34 учебных недель без учета государственной (итоговой) аттестации в выпускных классах. По решению Школы и по согласованию с Отделом образования Администрации города Шадринска продолжительность учебного года может быть изменена в пределах от 34 до 37 учебных недель.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Продолжительность учебных четвертей и сроки проведения каникул определяются календарным учебным графиком Школы.

4.23. Продолжительность учебной недели для учащихся 1-4 классов – 5-дневная учебная неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность учебной недели для учащихся 5-11 классов – 6-дневная учебная неделя с одним выходным днём.

Школа работает по графику:

- 1 смена: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы;
- 2 смена: 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10 классы;
- начало занятий 1 смены – 8.00, 2 смены – 13.30;
- продолжительность урока во 2-11 классах – 40 минут;
- продолжительность двух перемен между уроками, на которых организовано питание составляет 20 минут, продолжительность других перемен – 10 минут;
- перерыв между сменами составляет не менее 30 минут для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривании.

Обучение в первом классе проводится с соблюдением следующих требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии:
 - 1) в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый;
 - 2) в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый;
 - 3) январь – май – 4 урока по 40 минут каждый;
- обучение без домашних заданий и без балльного оценивания знаний учащихся;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

При обучении на уровне начального общего образования сдвоенные уроки не проводятся.

4.24. Все проводимые мероприятия в Школе заканчиваются для учащихся 1-4 классов не позднее 18.00 часов, для учащихся 5-8 классов не позднее 20.00 часов, для учащихся 9-11 классов не позднее 21.00 часа.

4.25. Школа обеспечивает индивидуальное обучение учащихся на дому на основании медицинского заключения о состоянии здоровья. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказом директора Школы определяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители)

обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

4.26. С учетом интересов родителей (законных представителей) учащихся и по согласованию с Учредителем Школа вправе открывать классы для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – классы ОВЗ). Направление в классы ОВЗ осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) учащихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Исходя из категории учащихся с ограниченными возможностями здоровья их численность в классе не должна превышать 15 человек.

4.27. В целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными ценностями в основные общеобразовательные программы могут быть включены учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), направленные на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировой религии (мировых религий), или альтернативные им учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

Выбор одного из учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), включенных в основные общеобразовательные программы, осуществляется родителями (законными представителями) учащихся.

4.28. В целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей учащихся, их родителей (законных представителей) в Школе реализуется деятельность по направлениям развития личности: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное, в таких формах, как экскурсии, кружки, секции, микросреды, объединения по интересам, круглые столы, конференции, диспуты, научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно-полезные практики и другое.

4.29. Школа осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения. Формы, порядок, периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся определяется Положением об осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся Школы осуществляется педагогическим работниками по системе: «5»- отлично, «4»- хорошо; «3»- удовлетворительно; «2»- неудовлетворительно.

Текущий контроль устанавливает фактический уровень знаний, умений и способов практической деятельности учащихся по предметам учебного плана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

4.30. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном Школой.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных

причин признаются академической задолженностью.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.31. школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимися общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль своевременности её ликвидации.

Учащиеся, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создаётся комиссия, не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.32. Итоговая аттестация, завершающая освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения учащимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.33. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения учащимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки учащихся.

4.34. Освоение имеющих государственную аккредитацию основных общеобразовательных программ – образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией.

4.35. К государственной итоговой аттестации допускаются учащиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.36. Учащиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.37. Решение о допуске к государственной итоговой аттестации принимается педагогическим советом Школы и оформляется приказом директора Школы не позднее 25 мая текущего года.

4.38. Государственная итоговая аттестация для учащихся 9 классов проводится в форме основного государственного экзамена, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, а

также в соответствии с законодательством Курганской области.

4.39. Государственная итоговая аттестация для учащихся 11 классов проводится в форме единого государственного экзамена, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, а также в соответствии с законодательством Курганской области.

4.40. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

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

4.42. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Отдела образования Администрации города Шадринска, учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования и Отделом образования Администрации города Шадринска, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4.43. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе Школы, в случае применения к учащемуся, достигшему 15-летнего возраста, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку об обучении в соответствии с пунктом 4.41. настоящего Устава.

4.44. Школа реализует дополнительные общеразвивающие программы, которые направлены на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их

индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование учащихся обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших способности.

4.45. Школа вправе организовывать работу детских объединений по интересам социальной, духовно- нравственной, спортивно-оздоровительной, общеинтеллектуальной, общекультурной направленностей; проводить предшкольную подготовку детей дошкольного возраста; оказывать другие дополнительные услуги.

4.46. Школа вправе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать учащимся, населению, учреждениям, предприятиям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами в соответствии с действующей лицензией, в том числе и на договорной основе.

4.47. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности Школы, финансируемой за счёт средств бюджета города Шадринска.

4.48. Школа вправе предоставлять платные образовательные услуги в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации. Для оказания платных дополнительных услуг школа обязана создать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья учащихся; обеспечить кадровый состав; составить смету затрат на дополнительные платные услуги; утвердить рабочие учебные программы; издать приказ об организации (или возобновлении) платных образовательных услуг в Школе.

4.49. Школа оформляет договор с гражданами по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, а также производит оплату работникам Школы за предоставленные дополнительные образовательные услуги по договору.

4.50. Контроль осуществления дополнительных образовательных платных услуг осуществляется:

- заказчиками (родителями или законными представителями) в пределах договорных отношений;
- ответственным лицом Школы, на которого возложены данные обязанности, закрепленные приказом директора школы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

5.1. Участники образовательных отношений – учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители, Школа.

5.2. Учащимся предоставляются академические права на:

- выбор организации, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам;
- получение общедоступного, бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

- выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), профилей из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- качественное питание в столовой Школы, бесплатное медицинское обслуживание в Школе;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- участие в управлении Школы,
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе
- обжалование актов Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Школы;
- пользование объектами культуры и спорта Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной деятельности;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, социальной, культурной, экспериментальной, инновационной деятельности;
- представление Школы в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- иные академические права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы. Привлечение совершеннолетних учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.4. Учащиеся имеют право на участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений учащихся в установленном федеральным законом порядке.

5.5. Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих

объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

5.6. Учащиеся обязаны:

– добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

– выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

– заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

– уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

– бережно относиться к имуществу Школы.

5.7. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

5.8. За неисполнение или нарушение настоящего Устава Школы, правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных актов Школы, регулирующих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся по образовательным программам начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.9. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов учащихся, советов родителей.

5.10. По решению Школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 5.8. настоящего Устава допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Отдел образования Администрации города Шадринска, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

Порядок применения к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Школа, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), профилей из перечня, предлагаемого Школой;

- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

- знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы учащихся;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом Школы;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- создавать клубы, ассоциации, фонды и другие объединения, получая содействие в их работе от администрации Школы;
- представлять интересы Школы в других организациях, учреждениях, по доверенности, выданной директором Школы;
- представлять интересы своего ребенка, опекаемого, подопечного на педагогическом совете с правом решающего голоса;
- получать профессиональные психолого-педагогические консультации по вопросам воспитания и обучения детей;
- контролировать качество организации питания, состояние медицинского обслуживания;
- быть морально поощренным за успехи в воспитании детей и помощь Школе.

5.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство учащихся и работников Школы.

5.14. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.15. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

– направлять в органы управления Школы обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

– обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.16. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Школе из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов учащихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы.

5.17. Все работники Школы имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- избрание (быть избранным) в выборные органы Школы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности в соответствии с Уставом и коллективным договором.

5.18. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или

локальными нормативными актами Школы;

- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.19. Педагогические работники Школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательством Курганской области.

5.20. В рабочее время педагогических работников Школы в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, социальных, культурных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.21. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.22. Педагогическим работникам Школы, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются законодательством Курганской области за счет бюджетных ассигнований бюджета Курганской области, выделенных на проведение единого государственного экзамена.

5.23. Педагогические работники Школы обязаны строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и систематически повышать свой творческий и педагогический уровень.

5.24. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

5.25. Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные

услуги учащимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.26. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.27. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.28. Все работники Школы обязаны соблюдать:

- действующее законодательство Российской Федерации;
- устав Школы;
- правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты, распоряжения, приказы директора Школы;
- дисциплину труда;

Все работники Школы обязаны проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя, соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик, не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием, бережно относиться к имуществу Школы.

5.29. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.30. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Шадринска о допуске их к педагогической деятельности.

5.31. К трудовой деятельности в Школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренным третьим абзацем пункта 5.10. настоящего Устава.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в Школе при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в Школе при наличии решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Шадринска о допуске их к соответствующему виду деятельности.

5.32. При приеме на работу все кандидаты предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинская книжка об отсутствии противопоказаний для работы в Школе;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования Российской Федерации;
- документы воинского учета,
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой законодательством Российской Федерации не допускаются лица, имеющие или не имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- и иные дополнительные документы, представляющие необходимость при приеме на работу.

5.33. При приеме на работу администрация Школы заключает с работником трудовой договор и знакомит его со следующими документами:

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

5.34. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и устава Школы, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Педагогический работник должен быть ознакомлен с содержанием жалобы. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.35. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Школы, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, могут быть прекращены по следующим основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.36. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласия профсоюза.

6. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы и строится на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Школы, который осуществляет текущее руководство и управление является его руководитель – директор Школы, который назначается Учредителем. Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

6.3. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

Директор школы проходит обязательную аттестацию. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школы определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

6.4. Директору Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников федеральным законодательством в сфере образования.

Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

6.5. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Школы и учредителя. В частности, директор Школы:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- утверждает штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
- устанавливает ставки и должностные оклады работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам с учетом мнения профсоюзной организации;
- распоряжается имуществом Школы и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- несет ответственность за свою деятельность перед учредителем;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;

- выдает доверенности;
- открывает счета в органах Федерального казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и учащихся Школы;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, отраслевой оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку.

6.6. Директор Школы несёт ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы.

6.7. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Школы;
- управляющий совет школы;
- педагогический совет;
- родительский совет;
- совет старшеклассников

6.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школы, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом.

6.9. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. В работе общего собрания принимают участие работники Школы.

6.10. Правом созыва общего собрания обладают директор Школы, Учредитель и участники образовательных отношений. Общее собрание проводится президиумом, в состав которого входят председатель и секретарь общего собрания, директор Школы, и работники Школы.

6.11. Заседание общего собрания оформляется протоколом. Решения общего собрания являются правомочными, если на нём присутствует не менее двух третей от числа работников Школы. Принятым считается решение, за которое проголосовало более половины от числа присутствующих членов общего собрания.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов, оформляются протоколом. В протоколах указывается дата, количество присутствующих, повестка дня; фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение общего собрания, предложения и замечания присутствующих, а также принятые решения, ответственные за их исполнение и сроки выполнения решений.

Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания, избираемыми на заседании общего собрания из числа работников Школы на один год.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы. Протоколы общего собрания входят в номенклатуру дел и хранятся в Школе. Вместе с протоколами заседаний общего собрания хранятся планы работы и отчеты.

На каждом общем собрании до участников доводится информация о выполнении решения предыдущего общего собрания.

6.12. Компетенция общего собрания:

- определяет основных направлений деятельности Школы, перспективы его развития;
- рекомендует вопросы изменения Устава школы, ликвидации и реорганизации Школы;
- заслушивает отчеты самообследования о деятельности Школы;
- оценивает деятельность коллегиальных органов управления Школы;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;
- заслушивает отчеты органов Школы о результатах их деятельности;
- рассматривает вопросы укрепления, развития материально-технической базы Школы;
- осуществляет выборы кандидатов в состав управляющего совета Школы;
- принимает локальные акты в пределах своей компетенции;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.

6.13. Управляющий совет школы является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления и осуществляющим в соответствии с Уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

6.14. Управляющий совет школы избирается на два года и состоит из следующих категорий участников образовательных отношений в равной квоте по 5 человек от каждой из категорий:

- представителей родителей (законных представителей) учащихся;
- учащихся 9-11 классов;
- педагогических работников Школы;
- директора Школы.

Представители с правом решающего голоса избираются в управляющий совет школы прямым голосованием: учащиеся на собрании учащихся 9-11 классов, родители (законные представители) учащихся – на родительском собрании, педагогические работники – на общем собрании работников.

6.15. Управляющий совет школы считается созданным с момента издания приказа директора Школы о его формировании.

6.16. Управляющий совет школы вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6.17. К компетенции управляющего совета школы относится:

- определение основных направлений развития Школы;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Школе;
- принятие локальных актов в форме порядка, положений, регламентирующих уставную деятельность Школы;

- принятие Программы развития Школы, осуществление контроля её выполнения;
- принятие решения о сдаче в аренду закрепленных за Школой объектов собственности, а также земельных участков (по представлению директора школы, согласованному с Учредителем).
- проведение собеседования с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам выполнения ими своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными актами Школы;
- обсуждение вопросов укрепления и развития материально-технической базы Школы в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;
- рассмотрение путей взаимодействия Школы с организациями высшего образования, с целью создания необходимых условий для всестороннего развития личности учащегося, его профессионального самоопределения, творческого роста педагогических работников;
- организация общественно-полезного и летнего труда учащихся в соответствии с образовательной программой Школы и программой трудового обучения;
- обсуждение организации и качества образовательного процесса с приглашением представителей администрации школы, педагогов, учащихся, их родителей (законных представителей) и органов самоуправления;
- направление ходатайств, писем в различные органы, общественные организации, образовательные организации, предприятия, организации различных форм собственности по вопросам развития и функционирования Школы.
- обсуждение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- оценка деятельности коллегиальных органов управления Школы;
- заслушивание отчета органов Школы о результатах их деятельности.

Управляющий совет школы работает по своему плану и собирается не реже одного раза в четверть.

Протокол подписывается председателем и секретарем управляющего совета школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы. Протоколы управляющего совета Школы входят в номенклатуру дел и хранятся в Школе.

6.18. В целях развития и совершенствования образовательного процесса и образовательных отношений, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Школы, а также коллегиальных начал правления делами Школы создается педагогический совет, объединяющий педагогических работников Школы.

6.19. В состав педагогического совета входят педагогические работники Школы. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители органов управления Школы, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетние учащиеся Школы, а также представители от Учредителя с правом совещательного голоса.

6.20. Председателем педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

6.21. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы на учебный год. Педагогический совет Школы собирается не реже 1 раза в квартал.

6.22. К компетенции педагогического совета Школы относится решение следующих

вопросов:

- принятие локальных актов, изменений и дополнений в них, отнесенных к компетенции педагогического совета;
- принятие учебного плана;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- реализация государственной политики по вопросам общего образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- организация и контроль выполнения Устава;
- рассмотрение Программы развития Школы;
- рассмотрение вопросов эффективности внедрения новых методик и технологий;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение вопросов деятельности детских объединений и подведение итогов работы за прошедший период (за год);
- принятие решений об организации индивидуального обучения ребенка на дому;
- принятие решений о продолжительности учебного года и об изменении количества недель в учебном году;
- принятие решений о сроках и формах проведения промежуточной аттестации;
- принятие решений о допуске учащихся к промежуточной аттестации;
- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации, об организации государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших основную образовательную программу основного общего образования в различных формах;
- принятие решений о допуске к государственной аттестации учащихся, освоивших основную образовательную программу среднего общего образования в различных формах;
- принятие решений о награждении учащихся Школы Почвальной листом «За отличные успехи в учении»;
- принятие решений о награждении учащихся Школы грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- принятие решений о награждении учащихся Школы медалью «За особые успехи в учении»;

- принятие решений о выдаче документа об образовании, выдаваемого лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, что подтверждает получение образования соответствующего уровня;
- делегирование представителей педагогического коллектива в управляющий совет Школы;
- обсуждение и принятие решений об отчислении учащегося из Школы;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых актов в области образования;
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;
- утверждение характеристик педагогов, представленных к наградам и почётным званиям;
- рассмотрение вопросов по организации платных дополнительных образовательных услуг;
- принятие решений по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников.

6.23. Заседания педагогического совета созываются директором Школы по мере необходимости, но не реже 4 раз в год, в соответствии с планом работы. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

6.24. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Все решения педагогического совета являются обязательными для исполнения. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.25. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Отдел образования Администрации города Шадринска, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.26. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах указывается дата заседания, количество присутствующих и приглашенных, повестка дня; фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел и хранятся в Школе. Вместе с протоколами хранятся выступления, доклады членов педагогического коллектива.

6.27. Папка протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

6.28. В целях учета мнения учащихся, их родителей (законных представителей) в Школе создаются на добровольной основе совет старшеклассников и родительский совет. Школа предоставляет им необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях

других органов самоуправления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

6.29. В целях совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, открытости и демократичности в Школе функционирует родительский совет, как постоянный коллегиальный орган управления. В состав родительского совета входят родители по 1 представителю от каждого класса, которые выдвигаются в совет на классных родительских собраниях.

Совет избирает председателя, который организует работу членов совета, постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе и может присутствовать на заседаниях педагогического совета и других органов самоуправления, а также избирается секретарь для ведения делопроизводства. Для координации работы в состав совета кооптируется заместитель директора по воспитательной работе.

Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Совет принимает решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа присутствующих на заседании.

Решения совета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

Совет ведет протоколы своих заседаний. Протоколы родительского совета входят в номенклатуру дел и хранятся в делопроизводстве Школы.

6.30. К компетенции родительского совета относится:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координация деятельности классных родительских активов;
- организация родителей учащихся на участие в общешкольных делах, событиях, оказание содействия в их проведении;
- внесение на рассмотрение директора Школы, коллегиальных органов предложений по совершенствованию образовательного процесса Школы;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;
- участие в подготовке к новому учебному году;
- совместно с руководством Школы контроль организации качественного питания учащихся и их медицинского обслуживания;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции совета;
- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательных отношений, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- оказание помощи руководству Школы в организации и проведении собраний, лекций для родителей, бесед (круглых столов) по вопросам семейного воспитания детей;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада жизни, принципов жизнедеятельности;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся;

– принятие участия в реализации мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Школы, её благоустройству и созданию оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах, группах продленного дня, других помещениях Школы, его территории;

– внесение на рассмотрение предложений о поощрении родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в совете, оказание помощи в воспитательной деятельности, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.

6.31. В целях открытости и демократичности в Школе функционирует совет старшеклассников. В состав совета входят учащиеся 8,9,10,11 по 1 представителю от каждого класса, которые выдвигаются в совет на собраниях классных коллективов.

Совет избирает председателя, который организует работу членов совета, постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе и может присутствовать на заседаниях педагогического совета и других органов самоуправления, а также избирается секретарь для ведения делопроизводства. Для координации работы совета учащихся назначается куратор - заместитель директора по воспитательной работе.

Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Совет принимает решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа присутствующих на заседании.

Решения совета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

Совет ведет протоколы своих заседаний. Протоколы совета учащихся входят в номенклатуру дел и хранятся в делопроизводстве Школы.

6.32. К компетенции совета старшеклассников относится:

– содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

– координация деятельности классных ученических активов;

– организация учащихся на участие в общешкольных делах, событиях, оказание содействия в их проведении;

– внесение на рассмотрение директора Школы, коллегиальных органов управления предложений по совершенствованию образовательного процесса Школы;

– проведение разъяснительной и консультативной работы среди учащихся об их правах и обязанностях;

– обсуждение требований к одежде учащихся совместно с педагогическим советом и родительским советом;

– оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;

– контроль соблюдения учащимися дисциплины и выполнение ими своих обязанностей;

– представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– внесение на рассмотрение предложений о поощрении учащихся за активную общественную работу.

6.33. В целях развития инициативы трудового коллектива, участия в управлении в

Школе действует собрание трудового коллектива.

Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Решения собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

6.34. Собрание трудового коллектива:

- обсуждает и принимает коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка Школы, графики работы Школы, графики отпусков работников Школы и другие локальные акты в пределах своей компетенции;
- заслушивает информацию об административно-хозяйственной работе Школы за год, обсуждает и вносит предложения по улучшению условий охраны труда, технике безопасности;
- принимает решение об объявлении забастовок;
- обсуждает вопросы состояния и укрепления трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению;
- принимает решение о награждении, поощрении работников Школы, утверждает характеристики на работников, представленных к почетным званиям;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Школы, охраны жизни и здоровья учащихся;
- избирает представителей работников в комиссии.

6.35. Заседания собрания трудового коллектива оформляются протоколом. В протоколе указывается: дата, количество присутствующих, приглашенные, повестка дня, фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания трудового коллектива. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Школы. Протоколы собрания трудового коллектива входят в номенклатуру дел и хранятся в Школе.

7. ИМУЩЕСТВО.

7.1. Все имущество Школы находится в собственности муниципального образования – город Шадринск, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ней на праве оперативного управления.

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

7.3. Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска (далее – КУМИ).

7.4. Школа владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, распоряжениями руководителя КУМИ, а также договором о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления.

7.5. Школа не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета города Шадринска (за исключением передачи имущества в аренду).

7.6. Школа вправе, с согласия Учредителя и КУМИ, сдавать в аренду имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления. Основания и порядок передачи в аренду имущества, закрепленного за Школой, определяется правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск.

7.7. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не лишающих Школу возможности осуществлять виды деятельности, определенные настоящим Уставом, и соблюдать обязательные требования по осуществлению данной деятельности.

7.8. Доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления поступают в бюджет города Шадринска.

7.9. Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное на ней на праве оперативного управления. Обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его материально-технического состояния за исключением случаев, связанных с нормативным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

7.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретённого за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

7.11. КУМИ закрепляет за Школой на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество и передает его по акту приема-передачи.

Контроль использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, осуществляет КУМИ.

7.12. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется путем заключения дополнительных соглашений к договору о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления.

7.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования – город Шадринск, указаниями КУМИ;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, связанного;
- производить капитальный и текущий ремонт имущества с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

7.14. Имущество, подаренное Школе третьими лицами, является собственностью муниципального образования – город Шадринск. В случаях дарения имущества Школа обязана в течение 14 календарных дней с момента совершения такого дарения обратиться в КУМИ с предложением о закреплении данного имущества за Школой на праве оперативного управления и предоставить документы, необходимые для внесения изменений в договор о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления, а также для внесения сведений о данном имуществе в реестр объектов муниципальной собственности города Шадринска.

7.15. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования – город Шадринск.

7.16. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, на основании правового акта Главы города Шадринска – главы Администрации города Шадринска или утвержденных КУМИ перечня имущества, подлежащего списанию, сводного акта на списание имущества и документов, подтверждающих списание и ликвидацию имущества. Вновь приобретенное Школой имущество включается в состав имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

7.17. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество используется Школой только на цели, определенные настоящим Уставом. Имущество, приобретенное за счет доходов от деятельности, приносящей доход, является собственностью муниципального образования – города Шадринск и может быть изъято КУМИ только при реорганизации или ликвидации Школы.

7.18. Школа обязана предоставить в КУМИ сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности муниципального образования – город Шадринска и внесенных изменений в договор о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления. Сведения и документы должны быть предоставлены в течение 10 календарных дней с момента такого приобретения.

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

7.20. Иное изъятие и (или) отчуждение имущества производится КУМИ по представлению Учредителя или с его согласия.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

8.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется на основе муниципального задания за счёт средств бюджета города Шадринска и на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке определенным главным распределителем бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством.

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

- денежные средства, выделяемые Школе целевым назначением из бюджета города Шадринска;
- имущество, закрепленное КУМИ за Школой на праве оперативного управления;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, в том числе при осуществлении приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- добровольные взносы и пожертвования, полученные от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.3. Школа вправе 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 учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности после уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, муниципального образования – город Шадринск, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в бюджет города Шадринска.

8.4. Порядок предоставления платных услуг определяется локальным актом Школы. Стоимость платных услуг устанавливается нормативно-правовым актом Администрации города Шадринска.

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

Платные услуги оказываются на добровольной основе по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на основании договора об оказании платных услуг.

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

8.6. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она наносит ущерб уставной деятельности.

8.7. Школа в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.8. Школа имеет право при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности заключать договоры с предприятиями, учреждениями, организациями, частными лицами.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

9.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем, регистрируются в установленном порядке и являются приложением к Уставу.

9.3. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу с момента их государственной регистрации, в случаях, установленных Федеральным законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

9.4. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

9.5. Реорганизация, ликвидация Школы осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.6. При реорганизации Школы её лицензия утрачивает силу.

9.7. В случае реорганизации права и обязанности Школы переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

9.8. При ликвидации все документы Школы передаются на хранение в муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Шадринска».

9.9. При ликвидации денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Школы, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

9.10. При ликвидации Школы печати и штампы передаются органу, выдавшему разрешение на их изготовление, для уничтожения.

9.11. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие организации дополнительного образования по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ.

10.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема и режим занятий учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся.

10.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, привила, инструкции, регламенты и т.д.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы ею могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Школы.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором Школы направляется:

– в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях в представительный орган работников – собрание трудового коллектива для учета его мнения;

– в управляющий совет школы в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

– для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

10.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

10.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

10.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.

10.8. В Школе создаются условия для ознакомления всех работников, совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим Уставом.

11. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ.

11.1. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

11.4. Школа выполняет мероприятия по гражданской обороне, охране труда и технике безопасности, производственному контролю, ведет учет военнообязанных.