



школы-хозяйства имеют реально действующие органы ученического самоуправления. Основные положения ученического самоуправления и участия учащихся в жизнедеятельности (в том числе финансово-хозяйственной) школы-хозяйства должны быть отражены в этом разделе.

В разделе «Права и обязанности участников образовательного процесса» в дополнение к общераспространённым могут быть привнесены особые положения, отражающие специфику работы школы-хозяйства. На основе этого раздела затем разра-

батываются правила для учащихся, правила внутреннего распорядка, положение о материальном стимулировании, трудовые договоры и ряд других локальных актов.

В разделе «Локальные акты» содержится наименование локальных актов, регламентирующих деятельность школы и являющихся приложением к её уставу. Единого утверждённого перечня локальных актов не существует, а для школы-хозяйства в перечне должны быть дополнительные акты, например, положение об ученической бригаде.

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ «ШКОЛА-ХОЗЯЙСТВО»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Школа-хозяйство» (далее «Школа») создано в соответствии с распоряжением главы администрации _____ района от «__» _____ 199__ г. № _____.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, реализующей образовательные программы, имущество которой находится в собственности _____ района и принадлежит Школе на праве оперативного управления.

1.3. Учредителем Школы является администрация района _____ (далее «Учредитель»). Школа находится в ведомственном подчинении органа управления образованием администрации района (далее «Орган управления образованием»).

1.4. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), другими законодательными актами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым Постановлением Правительства РФ № 196 от 19.03.2001 г. (с изменениями и дополнениями), договором между Учредителем и Школой и настоящим Уставом.

1.5. Полное наименование Школы: Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Школа-хозяйство».

Сокращённое наименование Школы: МОУ СОШ «Школа-хозяйство».

1.6. Школа является юридическим лицом со дня государственной регистрации, имеет круглую гербовую печать, штампы и бланки со своим наименованием, расчётные, лицевые и иные счета в банковских учреждениях и органах казначейства.

1.7. Школа имеет смету расходов и обособленное имущество, которое принадлежит ей на праве оперативного управления.

1.8. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт ответственность, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в судах в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную



ответственность по обязательствам Школы несёт собственник её имущества — муниципальное образование — _____ район.

1.10. Школа может создавать филиалы, структурные подразделения, отделения, которые по его доверенности могут осуществлять полностью или частично правомочия юридического лица, в том числе иметь самостоятельный баланс и собственные счета в банковских и других кредитных организациях.

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

Школа создана и ликвидируется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.12. Школа может осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об образовании» и иными нормативными актами.

1.13. Местонахождение Школы (юридический (почтовый) адрес): *индекс, регион, населённый пункт, улица, дом.*

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными целями и задачами Школы являются:

2.1.1. реализация общеобразовательных программ и государственных стандартов на уровнях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, обеспечивающих дополнительную (углублённую) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам;

2.1.2. трудовое воспитание учащихся, обеспечивающее развитие навыков производительного труда;

2.1.3. взаимосвязь учебно-воспитательной работы с профессиональной ориентацией учащихся по специальностям в соответствии с их способностями;

2.1.4. освоение учащимися системы знаний о природе, обществе, человеке

и приёмов самостоятельной деятельности, адекватной современному уровню развития общества;

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

2.1.6. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.1.7. достижение учащимися высокого уровня интеллектуального, физического и эстетического развития, воспитание нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;

2.1.8. создание условий для самореализации личности, подготовки её к деятельности в условиях рыночной экономики;

2.1.9. формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;

2.1.10. создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса.

2.2. Для реализации своих основных задач Школа:

2.2.1. реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования на основе государственных общеобразовательных стандартов и примерных учебных программ, курсов, дисциплин, обеспечивающие дополнительную (углублённую) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам;

2.2.2. осуществляет образовательный процесс в соответствии с целями и задачами, определёнными в настоящем Уставе;

2.2.3. самостоятельно организует образовательный процесс, в том числе организует профильное обучение. Учебный план формируется на основе примерного базисного учебного плана в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и согласуется с Учредителем;

2.2.4. в дополнение к обязательным предметам вводит предметы для организации обучения по выбору учащихся, направленные на развитие способностей личности;

2.2.5. организует производительный труд, трудовое воспитание школьников, в том числе производство сельскохозяйственной продукции;

2.2.6. оказывает платные дополнительные образовательные услуги за счёт внебюджетных средств (средств благотворителей, сторонних организаций или частных лиц, в том числе родителей), которые не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета. Перечень дополнительных платных услуг, которые могут быть предоставлены Школой на договорной основе, приводится в Положении об оказании платных дополнительных услуг;

2.2.7. вводит индивидуальные программы развития и разрабатывает индивидуальный учебный план;



2.2.8. обеспечивает медицинское обслуживание учащихся учреждениями здравоохранения, в зоне обслуживания которых находится Школа, а также штатным, специально закреплённым медицинским персоналом, который наряду с администрацией учебного заведения несёт ответственность за здоровье и физическое воспитание детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качества питания учащихся;

2.2.9. организует предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в рамках действующего законодательства;

2.2.10. обеспечивает оснащение образовательного процесса, привлекает дополнительные источники финансирования.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Школа самостоятельно организует образовательный процесс в соответствии с принципами государственной политики в области образования.

3.2. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке.

3.3. Приём обучающихся в Школу осуществляется в следующем порядке:

3.3.1. В 1-е классы принимаются дети 8-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей. Приём в образовательное учреждение детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев. Приём детей в 1-е классы осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (консультации) о готовности ребёнка к обучению.

3.3.2. Приём обучающихся на вторую ступень обучения (5-е классы) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Профиль обучения избирается родителями (законными представителями) совместно с обучающимся с учётом рекомендаций психолога Школы по итогам собеседования или тестирования.

3.3.3. Приём обучающихся на третью ступень обучения (10-е классы) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с учётом итогов экзаменационных испытаний за курс основной школы по выбранному профилю обучения.

3.4. Перевод обучающихся из одного класса в другой, с одного профиля обучения на другой осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах обучающегося.

Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) только при наличии свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек. При выборе профиля обучения учитывается уровень прохождения программ по прежнему месту обучения.

3.5. При поступлении в Школу обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом Школы и другими

локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Для осуществления образовательного процесса Школа самостоятельно разрабатывает, принимает и реализует образовательные программы на основе государственных образовательных стандартов.

3.7. Образовательный процесс осуществляется на основе разрабатываемых и утверждаемых Школой учебных планов, годового учебного графика и расписания занятий.

Учебный план и образовательные программы в классах с углублённым изучением отдельных предметов формируются на основе примерного регионального базисного учебного плана и образовательных программ для лицеев, гимназий и школ с углублённым изучением отдельных предметов.

3.8. Общее образование включает в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ, со следующими сроками обучения:

начальное общее — 1–4-е классы — 4 года обучения;

основное общее — 5–9-е классы — 5 лет обучения;

среднее (полное) общее — 10–11-е классы — 2 года обучения.

3.9. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 15 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.10. Количество классов и групп продлённого дня в Школе определяется ежегодно потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продлённого дня устанавливается в среднем не более 25 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5–11-х классах, физической культуре в 10–11-х классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы.



При наличии необходимых средств деление классов может происходить и по другим предметам, а также при изучении иностранных языков в 1–3(4)-х классах.

3.11. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-м классе — 32 недели, во 2–11-х классах — 34 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) — 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-м классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно по согласованию с Учредителем.

3.12. Школа организует образовательный процесс в одну смену. Режим занятий ежегодно утверждается приказом директора Школы и регламентируется расписанием занятий, Правилами поведения учащихся и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.13. Продолжительность учебной недели — 6 дней, для первых классов — 5 дней. Продолжительность урока — 45 минут. Продолжительность урока в первом классе — 35 минут с динамической паузой продолжительностью не менее 40 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2-го или 3-го уроков) — 30 минут: вместо одной большой перемены допускается после 2-го и 3-го уроков устраивать две перемены по 20 минут каждая.

В суботные и предпраздничные дни продолжительность урока сокращается до 30 минут.

3.14. В Школе применяется 5-балльная система оценок. Для учащихся первых классов балльная оценка не применяется.

Учащиеся 1-й ступени обучения получают годовые оценки по всем предметам по окончании учебных занятий на основании фактического уровня знаний, умений, навыков. Оценки по поведению не выставляются.

Учащимся 2-й ступени оценки выставляются по итогам каждой четверти, годовая (итоговая) оценка выставляется с учётом четвертных оценок. Для учащихся 9-х классов итоговая аттестация за курс общей школы обязательна.

Учащимся 3-й ступени оценки выставляются по полугодиям (семестрам) по итогам сессий. Итоговая аттестация за курс средней (полной) школы обязательна.

Итоговая годовая оценка за 9-е, 11-е классы по предмету не может быть выше оценки, полученной на экзамене.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители), не согласные с итоговой оценкой по предмету, имеют право подать заявление директору Школы с целью пересдачи указанного предмета комиссии. Комиссия создаётся приказом директора, в состав которой входят независимые преподаватели-предметники. Оценка комиссии считается окончательной. Оценки по экзаменам комиссией не пересматриваются. Порядок деятельности комиссии регламентируется Положением о ней.

3.15. Общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной форме, в форме семейного образования, экстерната.

3.16. Промежуточная аттестация для обучающихся на 2-й ступени ежегодно определяется приказом директора Школы на основании рекомендаций педагогического совета и доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее 1-й четверти. Для обучающихся на 3-й ступени вводится сессионная система промежуточной аттестации, порядок которой определяется Положением о сессии, утверждённой Советом Школы.

3.17. Обучение на 2-й и 3-й ступенях завершается обязательной итоговой государственной аттестацией. Успешно прошедшим итоговую аттестацию выдаётся документ государственного образца о соответствующем уровне образования. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении программы среднего образования, награждаются золотой или серебряной медалью. Ученику 11-го класса, не освоившему программу соответствующего курса обучения, выдаётся справка установленного образца.

3.18. Школа вправе выдавать документы о полученном дополнительном образовании. Форма данного документа определяется Школой самостоятельно и заверяется печатью.

3.19. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в форме семейного образования.

Обучающиеся на указанных ступенях образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).



Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы.

3.20. По решению Совета Школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава Школы обучающийся, достигший 14-летнего возраста, исключается из Школы.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается только с согласия органа опеки и попечительства.

Об исключении обучающегося Школа в трёхдневный срок информирует органы местного самоуправления.

3.21. Обучающимся на 2-й и 3-й ступенях и успешно осваивающим образовательные программы, могут быть установлены стипендии Школы. Порядок представления к стипендии и её выплаты определяются Положением, утверждённым Советом Школы.

3.22. Школа вправе оказывать обучающимся, иным гражданам, предприятиям и организациям платные дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности. К платным дополнительным образовательным услугам относятся:

- обучение по дополнительным образовательным программам, курсам или циклам дисциплин;
- работа кружков, секций;
- подготовка дошкольников к 1-му классу;
- дополнительное обучение в компьютерном классе;
- репетиторство с учащимися других образовательных учреждений;
- консультации (психологические, психолого-педагогические) обучающихся, родителей (законных представителей), иных лиц.

3.23. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируются Положением, утверждённым Советом Школы, размер оплаты и режим предоставления услуг ежегодно определяются приказом директора Школы.

3.24. Производительный труд организуется в целях трудового воспитания школьников и получения ими допрофессиональной подготовки. В рамках реализации основных образовательных программ привлечение к труду обязательно, за пределами основных образовательных программ — осуществляется с согласия учащегося, а также его родителей (законных представителей).

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. К участникам образовательного процесса относятся педагогические работники Школы, учащиеся, родители (законные представители).

4.2. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

4.3. Учащиеся Школы имеют право:

- на получение бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор образовательного учреждения, форм получения образования, перевод в другой класс или другое образовательное учреждение;
- на знакомство с уставом Школы и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы;
- на обучение по индивидуальным учебным планам или ускоренный курс обучения;
- на выбор профиля обучения в Школе;
- на бесплатное пользование библиотечным фондом, иной материально-технической базой Школы для использования в образовательном процессе;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Школой, классом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- на добровольное вступление в любые общественные организации;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на своевременное (не менее 5 дней) уведомление о сроках и объёме письменных контрольных работ, зачётов, смотров знаний; на выполнение не более одной контрольной работы в день и двух — в неделю;
- на сдачу экзамена при несогласии с годовой оценкой по соответствующему предмету комиссии, создаваемой в Школе;
- на моральное и материальное поощрение в соответствии с Положением.

4.4. Учащиеся Школы обязаны:

- выполнять устав Школы, Правила для учащихся, решения органов самоуправления и приказы директора;



- уважать права, честь и достоинство других учащихся, работников Школы, не допускать ущемления их интересов, помогать младшим;
- участвовать в самообслуживающем труде, дежурстве по Школе, классу;
- быть дисциплинированным, соблюдать общественный порядок в Школе и вне её, выполнять требования дежурных;
- сознательно относиться к учёбе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- беречь имущество Школы, бережно относиться к результатам труда других людей, зелёным насаждениям;
- добросовестно относиться к возложенным трудовым обязанностям;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырьё и другие материалы.

4.5. Учащимся Школы запрещается:

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

4.6. Педагогические работники

Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся;
- на повышение своей квалификации не реже чем один раз в 5 лет;
- на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- на пользование льготами, установленными действующим законодательством;
- на проведение дисциплинарного расследования только в соответствии с действующим законодательством;

- на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются Положением Школы;
- на моральное и материальное стимулирование в соответствии с Положением;
- на хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;
- на учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора.

4.7. Педагогические работники Школы обязаны:

- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы;
 - обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
 - применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
 - уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
 - создавать условия для получения школьниками глубоких и прочных знаний, умений и навыков; обеспечивать сотрудничество с учениками в процессе обучения и во внеурочной работе, во время мероприятий, связанных с трудовым воспитанием учащихся;
 - изучать индивидуальные способности, семейно-бытовые условия школьников, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
 - обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность её выставления;
 - повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
 - воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
 - поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребёнка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
 - активно пропагандировать педагогические знания;
 - предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в День открытых дверей (по согласованию);
 - предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.
- #### 4.8. Администрация Школы имеет право:
- на приём, перевод и увольнение работников;
 - установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и Положением о материальном стимулировании;



- на установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами работников;
- на установление режима работы Школы, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговорённых трудовым договором;
- на внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы;
- на возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4.9. Администрация Школы обязана:

- обеспечить рабочие места работников Школы всем необходимым;
- создать условия для творческой работы, повышения квалификации;
- принять необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора;
- отчитываться перед высшим органом управления Школой;
- ставить в известность педагогических работников о планах Школы по осуществлению контроля за ходом образовательного процесса, предупреждая о предстоящем посещении урока, мероприятия не менее чем за 3 дня.

4.10. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы ребёнка; обращаться к администрации Школы для защиты этих прав и интересов;
- знакомиться с уставом Школы и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы;
- принимать решение о переводе ребёнка в другой класс, в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения, профиля обучения;
- участвовать в управлении Школой, классом; принимать участие и выражать своё мнение на общих и классных родительских собраниях;
- присутствовать на заседаниях органов управления Школой и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребёнка; ставить вопрос о несогласии с годовой оценкой по предмету и проведения экзамена независимой комиссией;
- посещать школу и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где учится ребёнок, в День открытых дверей или по согласованию с учителем и разрешения директора Школы;
- на создание условий для ребёнка по охране его жизни и здоровья;

- заключать договор со Школой о предоставлении образовательных услуг;
- при обучении ребёнка в семье вернуться в Школу на любом этапе обучения.

4.11. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- выполнять устав Школы;
- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребёнка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребёнка. Направлять ребёнка в Школу в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- регулярно контролировать учёбу и поведение ребёнка; регулярно поддерживать связь с педагогами Школы;
- посещать родительские собрания, являться в Школу по требованию педагога или администрации;
- оказывать ребёнку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Школе, не применять методов наказания;
- уважать права, честь и достоинство ребёнка и педагогов. Воспитывать у ребёнка уважение к педагогам;
- показывать ребёнку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке;
- принять меры по ликвидации ребёнком академической задолженности в течение учебного года при его переводе в следующий класс.

5. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда

5.1. Трудовые отношения Школы и работников регламентируются трудовым договором, условия заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

5.2. Подбор кадров, приём на работу, перевод, увольнение сотрудников Школы осуществляет директор. Назнача-



ет на должность директор в пределах утверждённого штатного расписания и с предъявлением к работнику тарифно-квалификационных требований.

5.3. Школа в пределах имеющихся у неё средств самостоятельно устанавливает заработную плату работникам образовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования. Заработная плата каждого работника выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором с учётом тарифно-квалификационных требований.

5.4. Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору. Размер оплаты определяется по соглашению сторон.

5.5. Материальное стимулирование работников Школы определяется Положением о материальном стимулировании.

5.6. Для осуществления образовательного процесса, предпринимательской и иной деятельности Школа привлекает граждан на основании договоров, в том числе профессорско-преподавательский состав высших учебных заведений для занятий со старшеклассниками.

5.7. При приёме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу педагогического работника под расписку со следующими документами:

- уставом Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным трудовым договором;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

5.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, учебная нагрузка педагогического работника определяется при приёме на работу и закрепляется в трудовом договоре. Продолжительность рабочего времени работников обслуживающего труда составляет 40 часов в неделю, которое может осуществляться по графику, утверждаемому ад-

министрацией. Администрация Школы и специалисты, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, имеют ненормированный рабочий день

6. Управление школой

6.1. Текущее руководство деятельностью Школы осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования.

Директор Школы является единоличным исполнительным органом Школы, подотчётен и подконтролен Учредителю и несёт перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Школы, а также за сохранность и целевое использование имущества Школы.

6.2. Сроки полномочий директора Школы, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

Договор с руководителем Школы заключает и расторгает глава муниципального образования либо от его имени должностное лицо, уполномоченное на это главой муниципального образования.

6.3. К компетенции директора Школы относится решение следующих вопросов:

- обеспечение и выполнение текущих и перспективных планов Школы, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;
- представление интересов Школы без доверенности в любых организациях;
- заключение без доверенности от имени Учредителя договоров и иных сделок, обеспечение выполнения заключённых договоров и иных сделок;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- выдача доверенностей, подписание финансово-отчётных документов Школы, открытие расчётных и лицевых счетов Школы;
- найм и увольнение работников Школы, заключение коллективного договора;
- директор в пределах своей компетенции издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Школы;
- по требованию Учредителя представляет необходимую документацию по школе, оказывает содействие в проведении ими проверок;
- представляет Школу во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также решение других вопросов деятельности Школы в соответствии с настоящим Уставом.

6.4. Отношения Учредителя и Школы определяются заключённым между ними договором.

6.5. К компетенции Учредителя Школы относится решение следующих вопросов:

- утверждение в установленном порядке Устава Школы, внесение в него изменений и дополнений;



- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования использования его имущества;
- утверждение годового отчёта и годового бухгалтерского баланса Школы;
- утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений, финансирование деятельности из бюджета;
- образование исполнительного органа Школы и досрочное прекращение его полномочий (назначение и увольнение директора Школы);
- согласование решения о создании филиалов и открытии представительств Школы;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы, установление порядка реорганизации Школы;
- решение иных вопросов, отнесённых законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.6. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Школы, а также о назначении и увольнении его директора принимаются главой муниципального образования. Остальные полномочия и функции Учредителя Школы, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом, осуществляются профильным департаментом по согласованию с Комитетом.

6.7. Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы.

Полномочия заместителя директора на совершение сделок от имени Школы определяются доверенностью, выдаваемой директором Школы.

6.8. Состав и объём сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются директором школы по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Высшим органом управления Школой является Конференция Школы, в работе которой принимают участие все сотрудники Школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые на классных собраниях по норме представительства, — 2 человека от каждого класса, представители учащихся 9–11-х классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства, — 3 человека от каждого класса.

6.10. Конференция созывается ежегодно и правомочна при наличии на ней 2/3 списочного состава участников. Решения на конференции принимаются простым большинством голосов. Внеочередной созыв конференции может произойти по требованию руководителя Школы, Совета Школы или по заявлению 1/3 участников конференции, поданном в письменном виде.

6.11. Конференция правомочна рассматривать следующие вопросы:

- принимать Устав Школы, вносить в него изменения и дополнения;
- избирать Совет Школы, заслушивать Совет о проделанной работе;

- заслушивать отчёт директора о результатах работы и перспективах развития;
- заслушивать отчёт Попечительского совета и давать оценку его работе;
- утверждать план экономического развития Школы, заслушивать отчёт о его выполнении.

6.12. В целях содействия самоуправлению, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создаётся орган самоуправления — Совет образовательного учреждения.

6.13. Совет Школы является высшим органом самоуправления в период между конференциями.

6.14. Совет состоит из 15 человек. Состав Совета следующий:

- представителей педагогического коллектива — 5 человек, в том числе обязательно директор Школы;
- представителей родительской общности — 6 человек (по 2 человека от каждой ступени);
- представителей учащихся — 4 человека (по 2 человека от 10–11-х классов);
- с правом совещательного голоса в Совет входит представитель Попечительского совета Школы.

6.15. Совет заседает не реже одного раза в два месяца. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава Совета, решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания Совета созываются по ходатайству не менее 3 членов Совета в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательства.

6.16. Совет из своих членов избирает председателя, секретаря Совета. Последний ведёт протоколы и всю документацию Совета и сдаёт её на хранение по завершении деятельности Совета.



6.17. Основной целью создания и деятельности Совета является осуществление функций органа самоуправления школы, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоёв участников образовательного процесса.

6.18. К функциям Совета относятся:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализация прав школы на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательного процесса;
- разработка программы финансово-экономического развития школы, привлечения иных источников финансирования, утверждение смет по внебюджетному финансированию;
- осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных источников;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- разработка плана развития образовательного учреждения;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- организация выполнения решений конференции образовательного учреждения;
- принятие локальных актов;
- принятие решений об исключении учащихся из Школы.

6.19. Для оказания практической помощи в организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной и иной деятельности Школы в ней может создаваться Попечительский совет, действующий на основании Положения. Попечи-

тельский совет может собираться по мере необходимости, членами Попечительского совета могут стать все желающие. Попечительский совет отчитывается о своей работе на конференции Школы.

К основным функциям и задачам Попечительского совета относится:

- оказание материальной, финансовой и иной помощи Школе для создания полноценных условий организации образовательного процесса;
- поддержка учащихся и педагогических работников Школы;
- участие в организации внешкольных мероприятий Школы и т.д.

6.20. Из всех членов педагогического коллектива приказом директора создаётся педагогический совет сроком на один год. Заседания педагогического совета проходят не реже одного раза в четверть. Педагогический совет правомочен, если на нём присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются 2/3 присутствующих. Решения педагогического совета имеют рекомендательный характер и становятся обязательными только после утверждения их приказом директора.

Из участников педсовета избираются председатель и секретарь. Решения педсовета оформляются в протоколах и хранятся в делах Школы.

6.21. Педагогический совет правомочен рассматривать следующие вопросы:

- обсуждает и выбирает учебные планы, программы, учебники, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке;
- принимает решение о переводе учащихся, формах проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- заслушивает отчёты о работе отдельных педагогов по представлению, заместителей директора;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчёты о её ходе и даёт оценку эксперименту;
- другие вопросы.

6.22. Формой самоуправления Школы признаются Научно-методический совет (далее — НМС) и Методическое объединение учителей (далее — МО), являющееся структурным подразделением Научно-методического совета.

— НМС и МО ведут методическую работу по предметам, организуют внеклассную деятельность учащихся.

— Работа НМС и МО строится в соответствии со стратегическими документами Школы.

К компетенции НМС и МО относится:

- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;



- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно-методического обеспечения;
- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, обеспечивающие усвоение требований государственных образовательных стандартов;
- внесение предложений по организации и содержанию аттестации учителей;
- внесение предложений по организации и содержанию исследований, направленных на улучшение усвоения знаний учащимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и оказание помощи в их освоении;
- организация работы для начинающих учителей.

В своей работе НМС и МО подчиняются Педагогическому совету.

6.23. Класс является основной структурной единицей Школы. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом директора Школы. Из числа учащихся класса на классном собрании избирается староста класса сроком на один год.

6.24. В каждом классе на общеклассных родительских собраниях избирается родительский комитет. По одному представителю родительских комитетов классов составляют родительский комитет Школы.

6.25. Родительский комитет Школы действует на основании положения о нём и созывается не реже одного раза в четверть. Родительский комитет призван содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

Из членов родительского комитета избирается председатель.

6.26. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов. Решения родительского комитета имеют рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрации Школы и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

6.27. В Школе действует профсоюзная организация сотрудников в соответствии со своим Уставом.

6.28. В Школе действует орган ученического самоуправления на основании настоящего Устава и Положения о нём.

6.29. Учащиеся участвуют в управлении производительным трудом и распоряжении получаемыми доходами в порядке, предусмотренном Положением об органе ученического самоуправления.

6.30. Основной структурной единицей в рамках организации производительного труда учащихся является ученическая

бригада. Основные вопросы функционирования бригады рассматриваются на собрании членов бригады. Из членов бригады на собрании бригады избирается бригадир сроком на один год.

Координацию деятельности ученических бригад осуществляет заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.

7. Имущество школы

7.1. Школа наделяется имуществом, которое отражается в балансе.

7.2. Имущество, закреплённое за Школой на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования.

7.3. Школа владеет и пользуется закреплённым имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством.

7.4. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ней на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретённым за счёт средств, выделяемых ей по смете.

7.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускается ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт;
- начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества.

7.6. Имущество Школы, закреплённое за ней на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято в случае:

- принятия решения о ликвидации, реорганизации Школы;
- нарушения условий использования имущества, указанных в предыдущем пункте настоящего Устава.



7.7. Основным источником формирования имущества Школы является целевое финансирование из городского бюджета.

Другим источником образования имущества Школы могут быть:

- средства, получаемые Школой от разрешённой предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- доходы от ценных бумаг;
- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

7.8. Школа обязана ежеквартально представлять в районный отдел статистики отчётность в объёме, установленном законодательством.

7.9. Школа обязана представлять Учредителю годовой бухгалтерский баланс и другую бухгалтерскую отчётность с расшифровкой основных средств.

8. Финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс, расчётный и лицевые счета.

Открытие счетов в органах казначейства осуществляется в порядке, определённом исполнительным органом местного самоуправления.

Школа с согласия Учредителя имеет право заключать сделки, в результате которых для Школы возникают обязательства, порождающие ответственность Школы по этим обязательствам в размере, не превышающем суммы находящихся в распоряжении Школы денежных средств.

Школа не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых становятся отчуждение или обременение имущества, закреплённого за образовательным учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения.

8.2. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду закреплённых за Школой объектов собственности, а также земельных участков осуществляется без права выкупа с согласия Совета образовательного учреждения.

Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, самостоятельно используются на обеспечение и развитие образовательного процесса.

8.3. Школа покрывает свои расходы за счёт бюджетных средств, доходов от предпринимательской деятельности и иных доходов и поступлений, разрешённых законодательством Российской Федерации.

8.4. Деятельность Школы финансируется Учредителем в соответствии с договором между ними, но не ниже нормативов бюджетного финансирования по типу и виду образовательных учреждений, к которым относятся Школы.

8.5. Школа использует финансовые и материальные средства, закреплённые за ней Учредителем, в соответствии с настоящим Уставом и договором между Школой и Учредителем, действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Школы или зачтены Учредителем в объём финансирования следующего года.

Образовательному учреждению принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счёт внебюджетных источников.

Распоряжение имуществом, приобретённым учреждением за счёт доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, производится Школой самостоятельно.

8.7. Школа ежегодно представляет Учредителю отчёт о поступлении и расходовании средств.

8.8. Школа самостоятельно осуществляет предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность.

Школа как некоммерческая организация может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

Такой деятельностью, согласно ст. 47 Закона РФ «Об образовании», является:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.

Доход от указанной деятельности государственного или муниципального образовательного учреждения используется данным образовательным учреждением в соответствии с уставными целями.



8.9. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

8.10. Уплата налогов производится в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения.

Порядок реорганизации и ликвидации

9.1. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Реорганизация школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению главы администрации города в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном представительным органом местного самоуправления.

9.2. Реорганизация школы влечёт за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Школе, к её правопреемнику.

9.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

9.4. Ликвидация Школы производится:

- по решению главы администрации района (города);
- по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.5. Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

9.6. Ликвидационная комиссия производит публикацию в печатных изданиях, которые публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации школы.

9.7. Порядок и сроки ликвидации Школы устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

9.8. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61–64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в судебных органах.

9.9. Школа считается ликвидированной после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.10. По окончании ликвидации Школы денежные средства и иное имущество Школы после расчётов с кредиторами переходит

в распоряжение главы администрации города для дальнейшего его перераспределения.

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

10. Локальные акты

Школа издаёт следующие локальные акты, регламентирующие её деятельность и являющиеся неотъемлемой частью настоящего Устава:

- Приказы и распоряжения директора школы;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила для учащихся;
- Положение о материальном стимулировании;
- Положение о Конференции;
- Положение о Совете Школы;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о научно-методическом совете Школы;
- Положение о методическом объединении учителей;
- Положение о научном обществе учащихся;
- Положение об органе местного самоуправления;
- Положение об ученической бригаде;
- Инструкции по правилам безопасности и пожарного надзора;
- Положение об оказании дополнительных платных услуг;
- Положение о приёме и обучении учащихся в специализированных классах;
- Положение о промежуточной аттестации, переводе и выпуске учащихся;
- Положение о порядке предоставления длительного отпуска педагогическим работникам;
- Решения Конференции, Совета Школы, педагогического совета и родительского комитета. **НО**