

Согласовано:
заведующая отделом образования
Администрации
муниципального района
«Козельский район»

_____ Суменкова Т.Д.

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
«Козельский район»
(исполнительно-распорядительный орган)
№ _____ от _____ 2011 г.
Управделами _____ Ильина Т.А.

УСТАВ
Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»,
г. Сосенский
Козельского района
Калужской области

Принят общим собранием трудового
коллектива
протокол № 9 от 15.11.2011г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (в дальнейшем именуемое Школа) является некоммерческой организацией, по своей организационно-правовой форме относится к казенным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании бюджетной сметы.

1.2. Школа создана с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, путем изменения типа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области на основании Постановления Администрации муниципального района «Козельский район» от 15.11.2011 года № 1321.

1.3. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Калужской области и муниципального района «Козельский район», типовым положением об образовательном учреждении, решениями органов управления образованием всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, договором с Учредителем, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

1.4. Полное наименование школы: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области. Сокращенное наименование школы: МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский далее по тексту - Школа.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование муниципальный район «Козельский район», в лице Администрации муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительный орган) (далее – Учредитель).

Отношения между Школой и Учредителем определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и соответствующим Договором.

Отношения Школы с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) регулируются настоящим Уставом.

1.6. Школа обязана согласовывать вопросы управления и распоряжения закрепленным за ней имуществом со структурным подразделением администрации муниципального района «Козельский район» – отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям, а вопросы определения уставных задач, принципов управления и финансирования - со структурным подразделением администрации – отделом образования Администрации муниципального района «Козельский район».

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, а также вывеску установленного образца.

Школа приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Школа может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, поскольку это служит

достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности.

Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательного учреждения.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Калужской области, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

Школа проходит государственную аттестацию и аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.10. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Школы с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.11. Школа может иметь свои обособленные структурные подразделения (филиалы), действующие на основе Положения, утвержденного директором Школы. Филиалы школы при их создании проходят лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию в общем порядке.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом Муниципального бюджетного учреждения здравоохранения Сосенская городская больница муниципального образования муниципальный район «Козельский район», для работы которого Школа предоставляет помещение с необходимыми условиями.

1.13. Организация питания обучающихся в Школе осуществляется Школой самостоятельно, либо совместно с предприятиями общественного питания, и (или) иными организациями на договорной основе в специально отведенном помещении.

1.14. Школа участвует в организации подвоза учащихся из близлежащих населенных пунктов до Школы и обратно.

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

1.16. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.17. По инициативе детей в общеобразовательном учреждении могут создаваться детские общественные организации.

1.18. Место нахождения Школы:

Юридический и фактический адрес: 249711, Калужская область, Козельский район, г. Сосенский, ул.35 лет Победы, д. 3

2. Предмет и цели деятельности Школы.

2.1. Школа функционирует в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Калужской области, правовыми актами Администрации муниципального района «Козельский район» и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Школы является:

- реализация программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- реализация учебных программ профильного и предпрофильного обучения;
- оказание дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (в том числе платных), при наличии лицензии;
- организация работы по повышению квалификации работников образования;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
- проведение психологической диагностики, тестирования;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
- организация концертов, выставок;
- осуществление деятельности, приносящей доход;
- иная деятельность, не запрещенная законодательством РФ.

2.3. Основные цели деятельности Школы:

- формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни и духовно-нравственной личности;
- адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

2.4. В процессе своей деятельности Школа:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь обучающимся;
- выявляет обучающихся, находящихся в социально-опасном положении (группе риска), а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия,
- принимает меры по их воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;
- обеспечивает организацию общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;
- реализует дополнительные программы следующих направленностей:
 - художественно-эстетическое,
 - физкультурно-спортивное,
 - предметное,
 - эколого-биологическое,
 - туристско-краеведческое,
 - социально-педагогическое,
 - военно-патриотическое.

Программы, реализуемые школой, могут быть авторскими и модифицированными, вводимые в действие в соответствующем порядке.

- 2.5. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом и способствующую достижению уставных целей, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у неё финансовых ресурсов с правом распоряжения полученными доходами.
- 2.6. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Имущество и финансовое обеспечение Школы

3.1. Учредитель закрепляет за Школой имущество, принадлежащее ему на праве собственности, а объекты собственности, закреплённые Учредителем за Школой, находятся в её оперативном управлении с момента передачи имущества.

Школа владеет и пользуется закреплённым за ней Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности. Учредитель, из закреплённого за Школой имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество только по истечении срока договора между Учредителем (уполномоченным им юридическим лицом) и Школой. Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

3.2. Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством на основе нормативов. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются (бюджетные и внебюджетные):

- средства учредителя;
- имущество, переданное Школе учредителем или уполномоченным им органом;
- средства, родителей (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации услуг, а также иных видов разрешенной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- другие источники, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования из бюджета Учредителя.

3.3. Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

Школа в порядке, определённом федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, а также структуру управления, деятельность Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

Заработная плата работникам школы выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется школой в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и, закрепляется локальным нормативным актом школы, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам школы, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляется локальным нормативным актом школы, принятым по согласованию с управляющим советом школы и с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные надбавки и доплаты в соответствии с действующим законодательством.

Выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливаются Учредителем по согласованию с муниципальным советом и с учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации. Школа имеет право оказывать платные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам (за пределами государственных образовательных стандартов);
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- углубленное изучение отдельных дисциплин сверх учебных программ;
- дополнительное образование, включая кружки, секции, клубы, коллективы и др.;
- выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе;
- предоставление услуг, спортивных сооружений, вычислительной техники, учебных мастерских;
- предоставление информационно-коммуникативных услуг в рамках основной деятельности;
- проведение культурных, спортивно-оздоровительных мероприятий и выставок.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета;
- платные образовательные услуги регулируются договором;
- потребность в платных образовательных услугах определяется путём анкетирования учащихся и родителей.

3.5. Школа получает лицензию на дополнительные платные услуги. Директором Школы издаётся приказ по школе об организации платных дополнительных услуг.

Родители оплачивают услуги через отделение Сбербанка, предъявляя Учреждению квитанцию об оплате. Сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

Приносящая доход деятельность школы может быть приостановлена Учредителем, если она идёт в ущерб образовательной деятельности.

3.6. Школа вправе заключать гражданско-правовые и иные договоры только с предварительного согласия Учредителя.

Школа при осуществлении своей деятельности обязана применять положение Федерального закона 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.7. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

Школа обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.8. Школа обязана обеспечить содержание закрепленных за ней и (или) принадлежащих ей на праве собственности зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого нормативами, действующими на территории Козельского района.

Развитие материально-технической базы Школы осуществляется самой Школой в пределах, закрепленных за ней Учредителем и собственных средств. Расходы на текущий и капитальный ремонт Школы несет Учредитель.

3.9. Закрепленные за школой объекты недвижимого имущества приватизации не подлежат.

4. Организация деятельности Школы

4.1. Школа строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов. Школа свободна в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.2. Для реализации основных уставных целей Школа:

- разрабатывает и принимает на собрании трудового коллектива Устав школы;
- самостоятельно разрабатывает, утверждает образовательную программу и учебный план;
- формирует план финансово-хозяйственной деятельности;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график;
- самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом;
- самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации и итогового контроля;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;
- самостоятельно занимается комплектованием классов;
- устанавливает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание и распределение должностных обязанностей;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты;
- заключает все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Школы;
- запрашивает и получает в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Школы;
- привлекает граждан для выполнения отдельных работ на основе гражданско-правовых договоров;
- Школа может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д. Она имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Калужской области, нормативным правовым актам Администрации муниципального района «Козельский район».

4.3. Обязанности Школы:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, оказание услуг которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
 - нести ответственность за полноту реализации образовательных программ, качество образования в соответствии с действующим законодательством;
 - обеспечивать комплексную безопасность своей деятельности;
 - обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников;
 - обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
 - обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
 - обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
 - вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - обеспечить функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
 - обеспечить создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;
 - обеспечить открытость и доступность через размещение на официальном сайте Школы следующей информации: сведения о создании Школы, структуре, о реализуемых программах, о педагогах, о материально-техническом обеспечении, о медицинском обслуживании и питании, об электронных образовательных ресурсах, копии лицензии и свидетельства об аккредитации, плана финансово-хозяйственной деятельности, порядок оказания платных услуг с указанием стоимости услуги, сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах.
- Указанная информация после размещения на сайте Школы подлежит обновлению в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений.

5. Образовательный процесс

- 5.1. Школа осуществляет образовательный процесс в 1 смену в соответствии с уровнями общеобразовательных программ, включающих в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ:
- первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
 - вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
 - третья ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

По заявлениям родителей (законных представителей) может быть организована работа по реализации программ дошкольной подготовки детей.

- 5.2. Задачами начального общего образования является: воспитание и развитие обучающихся; формирование системы учебных и познавательных мотивов, умения принимать, сохранять и реализовывать учебные цели; овладение чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками планирования, контроля и оценивания

собственных учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование – база для получения основного общего образования.

Задачами основного общего образования является создание условий для воспитания, становления личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоуправлению. На этом этапе начинается дифференциация содержания образования. В дополнение к обязательным предметам, определенным федеральным и региональным стандартом, могут вводиться новые учебные предметы, факультативные курсы, различные формы внешкольных занятий, а также предметы по выбору, направленные на более полное развитие способностей обучающихся, организуются обучение различным предметам по разноуровневым программам, классы с углубленным изучением предметов.

- 5.3. Основное общее образование – база для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.
- 5.4. Задачами среднего (полного) общего образования является развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее (полное) общее образование – основа для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования. Исходя из возможностей Школы при наличии запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. Деятельность Школы при организации профильного обучения регламентируется соответствующим положением.
- 5.5. Содержание общего образования в Школе определяется образовательной программой (программами), разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой Школой самостоятельно на основе соответствующих примерных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Содержание образования должно обеспечивать:
 - формирование у обучающегося соответствующей современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
 - интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
 - формирование человека и гражданина, интегрированного в современное общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
 - формирование духовно-нравственной личности;
 - воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.
- 5.6. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Учебный план разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана.
- 5.7. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. В школе преподаются иностранные языки: английский и немецкий.
- 5.8. Освоение образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) образования в Школе может осуществляться в очной, очно-заочной форме, форме экстерната, в форме семейного обучения, в форме дистанционного обучения в соответствии с Положениями об указанных выше формах обучения.

Школа может осуществлять обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья путем организации индивидуального обучения на дому в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

- 5.9. Освоение общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной Государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа для детей и подростков с девиантным (общественно опасным) поведением, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, или для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования.

- 5.10. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

- 5.11. Результаты единого государственного экзамена признаются Школой как результаты государственной (итоговой) аттестации, а образовательными учреждениями среднего профессионального образования и образовательными учреждениями высшего профессионального образования как результаты вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам.

- 5.12. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее - участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Лицам, не завершившим образование данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации за курс средней школы неудовлетворительные результаты по обязательным предметам, выдается справка установленного образца об обучении в школе.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинскими заключениями государственная (итоговая) аттестация может быть организована в форме государственного выпускного экзамена.

- 5.13. Для организации проведения единого государственного экзамена и учета его результатов формируются федеральные базы данных и базы данных субъектов Российской Федерации, в которые вводятся данные об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена. Формирование, ведение указанных баз данных и обеспечение их взаимодействия, доступ к содержащейся в них информации осуществляются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Участник единого государственного экзамена имеет право на беспрепятственный доступ к информации о себе, содержащейся в указанных базах данных.

- 5.14. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме, определенной нормативными документами, регламентирующими эту процедуру (экзамены с участием региональной экзаменационной комиссии с использованием специальных контрольно-измерительных материалов, традиционные формы).
- Выпускникам, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдается справка установленного образца.
- 5.15. В процессе обучения в Школе применяется следующая система оценок:
- 1 классы – без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.
 - 3 – 11 классы отметка в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Во 2-х классах отметки ставятся в баллах со второго полугодия. В 9-11 классах учитель может использовать зачетную систему оценки знаний. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверти во 2-9 классах, за полугодие в 10-11 классах.
- Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, ведет сбор необходимого материала для «портфолио» учащегося, организует хранение в архиве данных об этих результатах.
- Школа обеспечивает возможность ознакомления родителей (законных представителей) с ходом образовательного процесса, а также с оценками знаний учащихся в ходе индивидуальных бесед, на родительских собраниях, через дневник учащегося, в том числе и электронный дневник и классный журнал.
- В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с оценкой знаний обучающемуся предоставляется возможность пройти переаттестацию по предмету в присутствии конфликтной комиссии.
- 5.16. Сроки и формы промежуточной аттестации в переводных классах утверждаются решением педагогического совета Школы и доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее сентября текущего года. Школа обеспечивает возможность ознакомления родителей лиц их заменяющих с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками учащегося в ходе индивидуальных бесед, на родительских собраниях, через дневник, в том числе и электронный. По согласованию с учителем и по разрешению директора Школы родители могут присутствовать на уроках.
- 5.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть решением педагогического совета Школы переведены в следующий класс. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей), а Школа способствует ликвидации задолженности учеником.
- 5.18. 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 переводятся в классы компенсирующего обучения, или продолжают обучение в других формах.
- 5.19. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.
- 5.20. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.
- 5.21. Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября. На первой, второй и третьей ступенях общего образования, за исключением обучения в первом классе, продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30

календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года (в феврале месяце) устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой по согласованию с Учредителем.

5.22. В учреждении устанавливается следующий режим занятий:

- для учащихся I и II ступени установлена пятидневная рабочая неделя (1 смена);
- для учащихся III ступеней установлена шестидневная рабочая неделя (1 смена).

Начало уроков в 8 ч.30 мин., продолжительность урока: 45 минут. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Школы в 1-ых классах применяется ступенчатый метод наращивания учебной нагрузки: в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут, в ноябре-декабрь - 4 урока по 35 минут, январь – май - 4 урока по 45 минут каждый. Образовательной программой 1 класса предусмотрены занятия в нестандартной форме (1 четверть) и организация внеурочной деятельности продолжительностью 10 часов в неделю. Перемены между уроками – две по 20 минут (после второго и третьего урока), остальные по 10 мин. В первых классах между вторым и третьим уроком – динамический час - 45 минут. Организация питания осуществляется в соответствии с утвержденным графиком.

Занятия в группе дошкольной подготовки организуются в соответствии с утвержденным режимом работы.

- 5.23. Количество групп продленного дня в Школе определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.
- 5.24. При проведении занятий по иностранному языку в 5-11 классах и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости класса не менее 25-ти человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также в 1- 4 классах при изучении иностранного языка.
- 5.25. С учетом интересов родителей (законных представителей) по решению Учредителя школа может открыть классы коррекционно-развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения (решения) психолого-медико-педагогической комиссии.
- 5.26. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.
- 5.27. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью. Выпускники Школы, достигшие особых успехов в освоении общеобразовательной программы основного общего образования получают документ об образовании особого образца. Выпускники Школы, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертые и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».
- 5.28. В целях выполнения практической части учебных программ, приобщения учащихся к опытнической и исследовательской работе с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) в школе может быть установлена летняя трудовая практика. Обучающиеся участвуют в общественно-полезном труде по благоустройству школы, прилегающих территорий, мемориальных комплексов. Освобожденные по

медицинским показаниям от физических нагрузок могут привлекаться для работы в библиотеке (ремонт книг), в оформительской или другой творческой деятельности.

5.29. Школа может оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, по следующим направлениям:

- углубленное изучение иностранных языков;
- подготовка детей к школе;
- консультация психолога и социального педагога;
- организация спортивных секций;
- хореография;
- музыка;
- профессиональная подготовка при наличии лицензии на данный вид деятельности.

Доход от платных дополнительных образовательных услуг поступает в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

6. Участники образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (ученики) и воспитанники (дети дошкольной группы), их родители (законные представители), учителя и другие работники Школы.

6.2. В 1 класс школы принимаются все дети 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель, в лице отдела образования Администрации муниципального района «Козельский район», вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение для обучения в более раннем возрасте, при условии соблюдения всех гигиенических требований к организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста.

В группу по предшкольной подготовке принимаются дети с 5 лет и 6 месяцев до 7 лет по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с медицинским заключением.

6.3. Детям, не проживающим на территории микрорайона школы, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

6.4. Зачисление учащихся в первый класс оформляется приказом директора. Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы;
- копию «Свидетельства о рождении ребенка»;
- медицинскую справку и карту ребенка с заключением о возможности обучаться в массовой школе.

6.5. Прием вновь прибывших обучающихся во 2-9, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора Школы;
- личного дело ученика;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы;
- медицинской карты ребёнка.

6.6. Количество набираемых 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров и помещений Школы. Для поступления в 10 класс учащихся, обучавшихся в данной школе, необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора Школы;
- аттестат об основном общем образовании.

Обучающимся пришедшим из других школ добавляется:

- медицинская карта ребенка.

6.7. При приеме в Школу обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены под роспись с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность школы.

6.8. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение качественного бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечным фондом и информационными ресурсами Школы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой, право избирать и быть избранными в Управляющий совет Школы;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- добровольное вступление в любые детские общественные организации;
- перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае ликвидации Школы;
- защиту от применения методов физического и психологического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

6.9. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- участвовать в самообслуживании, путем организации дежурств в Школе;
- носить форму одежды классического делового образца, которой устанавливается решением Управляющего совета Школы и родительского собрания;
- иметь спортивную форму (спортивную обувь и спортивную одежду);
- выполнять правила внутреннего распорядка, утвержденные приказом директора Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

6.10. Учащимся и воспитанникам школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- применять психологическое насилие, оскорблять, использовать нецензурную брань;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- пользоваться во время учебного процесса и внеклассных мероприятий средствами сотовой связи (мобильными телефонами) и другой аппаратурой;
- вносить изменения в документы строгой отчетности (классные журналы, личные карты обучающихся, аттестаты).

- 6.11. Другие обязанности обучающихся и воспитанников определяются локальными актами Школы.
- 6.12. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела образования Администрации муниципального района «Козельский район», обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и отдел образования Администрации муниципального района «Козельский район» в месячный срок принимает меры обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования в любой форме обучения.
- 6.13. По решению педагогического совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование школы. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и отдел образования Администрации муниципального района «Козельский район». Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с отделом образования Администрации муниципального района «Козельский район» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.
- 6.14. Родители (законные представители) имеют следующие права:
- а) выбирать формы обучения и образовательные учреждения;
 - б) защищать законные права и интересы ребенка;
 - в) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
 - г) участвовать в управлении Школой, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий Совет, родительский комитет. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
 - д) при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Школе;
 - е) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося; по разрешению директора школы и с согласия учителя – присутствовать на уроках;
 - ж) знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы;
 - з) посещать Школу с целью проведения бесед с педагогами в установленное учреждение время;
 - и) оказывать пожертвования Школе;
 - к) принимать решение на общем родительском собрании об обращении в надлежащие органы с рекламацией на качество образования данного учреждения.
- 6.15. Родители (законные представители) обязаны:

- а) нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими дошкольного и общего образования;
- б) нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс с академической задолженностью;
- в) нести ответственность за выполнение Устава Школы;
- д) посещать проводимые школой мероприятия для родителей.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не урегулированных настоящим уставом могут закрепляться в договоре между Школой и родителями.

6.16. К педагогической работе в Школе допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании. Для заключения трудового договора (приема на работу) необходимы следующие документы:

- паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

6.17. При приеме на работу администрация Школы знакомит учителя под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- локальными актами Школы.

6.18. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании; проходить 1 раз в пять лет аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- выполнять Устав Школы;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования.

6.19. Педагогические работники имеют следующие права:

а) на участие в управлении Школой:

- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранным в Управляющий Совет;
- обсуждать Коллективный договор Школы;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании работников Школы;

б) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- в) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, которые соответствуют образовательной программе и не включены в Федеральный список экстремистских материалов;
- г) на повышение своей квалификации;
- д) на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- е) на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов);
- ж) на длительный, до 1 года, отпуск, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- з) на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при наличии 25-летнего педагогического стажа работы.

6.20. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательных программ, обеспеченности кадрами, других условий работы Школы. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. На педагогического работника учреждения с его согласия приказом директора могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе и другие дополнительные обязанности.

6.21. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Школы (работодателя), предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, могут быть прерваны согласно статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при повторном в течение года грубом нарушении Устава Школы;
- при применении, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника

7. Управление Школой

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

7.2. Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляются Администрацией муниципального района «Козельский район» в лице отдела образования Администрации муниципального района «Козельский район».

Учредитель:

- 1) выполняет функции и полномочия учредителя Школы при создании, реорганизации, и ликвидации;
- 2) утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения и дополнения;

- 3) назначает (утверждает) директора Школы с заключением трудового договора и прекращает его полномочия;
- 4) принимает решения об отнесении движимого имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- 5) дает согласие на совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- 6) одобряет сделки с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- 7) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- 8) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- 9) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- 10) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 11) согласовывает внесение Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества в уставный (складочный) капитал юридических лиц или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 12) осуществляет иные права и обязанности органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Управляющий совет Школы состоит из 16 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав Управляющего совета Школы входят:

- директор школы;
- родители (законные представители) обучающихся всех ступеней общего образования, общее число которых не менее одной трети от общего числа членов Совета;
- представители работников Школы (на основании решения собрания работников Школы, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания).

Срок полномочий Управляющего совета школы составляет не более 3 лет. Решение о назначении представителя работников Школы членом Управляющего совета Школы или

досрочном прекращении его полномочий принимается собранием работников Школы. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета неограниченное число раз. Не могут быть членами Управляющего совета лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость. Школа не вправе выплачивать членам Управляющего совета Школы вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета Школы. Полномочия члена Управляющего совета могут быть прекращены досрочно:

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

Вакантные места, образовавшиеся в Управляющем совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Управляющего совета. Управляющий совет Школы возглавляет председатель. Председатель Управляющего совета Школы избирается на срок полномочий Управляющего совета Школы членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета Школы. Председатель Управляющего совета Школы организует работу Управляющего совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего совета школы. Секретарь Управляющего совета избирается на срок полномочий Управляющего совета членами Управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета отвечает за подготовку заседаний Управляющего совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания. Управляющий совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

Компетенция Управляющего совета Школы.

Управляющий совет Школы принимает:

- Положение о распределении фонда оплаты труда педагогического персонала школы;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

рассматривает:

- предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;
- предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- концепцию развития (программу развития) Школы;
- правила для учащихся;
- структуру школы (по представлению директора);
- режим занятий обучающихся;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»).

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

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

Деятельность Управляющего совета Школы регламентируется Положением об Управляющем совете школы.

7.4. В целях содействия привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, организации и улучшения условий труда педагогических и других работников школы, содействия организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, совершенствования материально-технической базы школы, благоустройству её помещений и территории из числа участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности школы может быть создан попечительский совет школы. Попечительский совет школы действует в соответствии с положением о попечительском совете школы.

7.5. Общее собрание трудового коллектива Школы:

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием работников. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

Общее собрание работников Школы имеет право:

- а) обсуждать, принимать устав Школы, вносить изменения и дополнения в Устав Школы;
- б) обсуждать и принимать Коллективный договор и приложения к нему;
- в) обсуждать поведение или отдельные поступки работников Школы;
- г) предлагать кандидатуры в состав Управляющего совета;
- д) предлагать кандидатуры для награждения за успехи в работе.

7.6. Формой самоуправления Школы является Педагогический совет Школы, который формируется из числа сотрудников, занятых в образовательной деятельности. Председателем педагогического совета Школы является его директор. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Школы 50 лет.

Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- разрабатывает направления образовательной программы Школы;
- определяет приоритетные направления развития Школы;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о промежуточной и итоговой аттестации в переводных классах;

- решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- рассматривает вопрос об исключении учащегося, не достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы Школы на учебный год;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к награждению;
- принимает локальные акты;
- принимает решение о допуске к государственной (итоговой) аттестации;
- принимает решение о выдаче документов об образовании государственного образца;
- устанавливает сроки проведения школьных каникул.

7.7. Методический совет Школы – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива в целях осуществления руководства методической деятельностью.

Членами методического совета являются руководители методических объединений, заместители директора, учителя.

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

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

7.10. Методический совет:

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

Деятельность методического совета Школы регламентируется положением о методическом совете школы.

7.11. Необходимым компонентом системы образования является родительское собрание, которое собирается для усиления роли родителей в процессе управления образовательным процессом.

7.12. Родительское собрание – коллегиальный орган, создаваемый из родителей учащихся Школы. Созывается не менее чем 2 раза в год.

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

Родительское собрание:

- вносит предложения по организации досуга обучающихся, по организации питания школьников, по созданию безопасных условий жизнедеятельности обучающихся, по вопросам взаимодействия педколлектива с родителями;

–принимает решения (в форме предложений) по благоустройству и созданию оптимальных санитарно-гигиенических условий;

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

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

7.15. Родительский комитет:

–имеет право обсуждать вопросы жизни Школы (класса) и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены администрацией школы с последующими сообщениями о результатах рассмотрения;

–секретарь родительского комитета ведет протоколы заседаний родительского комитета школы (класса).

8. Ученическое самоуправление Школы

8.1. В Школе может быть создан на добровольной основе орган ученического самоуправления - ученическое правительство и ученическая организация. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

8.2. Ученическое правительство представлено учащимися 7-11 классов, избираемых на общешкольной ученической Конференции в начале учебного года. Президент ученического самоуправления избирается на общешкольных выборах тайным голосованием. В работе ученического правительства могут принимать участие все желающие учащиеся школы.

8.3. Ученическое правительство создаёт министерства и различные органы по основным направлениям деятельности.

8.4. Ученическое правительство:

–участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы;

–разрабатывает план ученических мероприятий;

–корректирует самообслуживание учащихся, их дежурство, поддержание дисциплины и порядка в школе;

–организует участие классов в школьных делах, дает оценку;

–вносит предложения в администрацию Школы.

9. Директор Школы

9.1. Школу возглавляет директор.

9.2. Директор Школы осуществляет свою деятельность на основании заключенного с отделом образования Администрации муниципального района «Козельский район» трудового договора.

9.3. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, управляющего совета или иных органов управления Школой.

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

Директор школы:

–организует учебную и хозяйственную деятельность Школы;

–является распорядителем имущества и денежных средств;

- обеспечивает привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- организует работу администрации и педагогического совета;
- утверждает штатное расписание и осуществляет рациональную расстановку кадров;
- принимает и увольняет работников Школы;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников;
- издает приказы, обязательные к исполнению сотрудниками Школы;
- утверждает учебные программы и учебные планы, графики и расписание занятий;
- разрабатывает Устав Школы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы, за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- способствует созданию морально-психологического климата в коллективе.

Директор имеет право:

- осуществлять педагогическую деятельность;
- посещать уроки, классные и внеклассные мероприятия;
- на аттестацию.

9.5. Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы.

10. Ответственность Школы и регламентация деятельности.

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

10.2. Деятельность Школы регулируется Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

10.3. Деятельность регламентируют следующие виды документов:

- Устав, свидетельство о регистрации, лицензия с приложением, свидетельство об аккредитации, договор о закреплении имущества, штатное расписание, учебный план, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности;
- приказы и распоряжения;
- локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

11. Реорганизация, ликвидация Школы

11.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляются в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального района «Козельский район». Решение о реорганизации и ликвидации Школы принимается Администрацией муниципального района «Козельский район».

11.2. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органом местного самоуправления порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей её деятельности, не соответствующей её уставным целям.

Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Школы создается Учредителем.

12. Заключительные положения

- 12.1. Настоящий Устав вводится в действие со дня его регистрации в порядке, определенном органом местного самоуправления.
- 12.2. Настоящий Устав может быть изменен или дополнен. Изменения и дополнения подлежат государственной регистрации.
- 12.3. Устав Школы должен быть вывешен для общего обозрения на информационном стенде с момента его введения в действие.

В Уставе Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области
прошнуровано и пронумеровано
с учётом титульного листа 24 (двадцать четыре) листа.

Управделами _____ /Ильина Т.А./