

Утверждено
Постановлением администрации
Новоузенского муниципального района
Саратовской области № 1459
от «24» августа 2010 года с
дополнениями от «24» 08 2010г.
Постановление № 1459

УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа с.Дмитриевка Новоузенского района Саратовской области» (новая редакция)

Принят на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 4
«13» июля 2010 г.

Саратовская область
2010 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное общеобразовательное учреждение «средняя общеобразовательная школа с.Дмитриевка Новоузенского района Саратовской области» - далее Учреждение (постановление главы администрации № 137 от 01.04.1996 года) является правопреемником муниципальной полной общеобразовательной Дмитриевской средней школы Новоузенского района Саратовской области (постановление администрации Новоузенского района № 442 от 03.10.1994 года).

Учреждение является некоммерческой организацией.

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 413342,

Саратовская область, Новоузенский район, с.Дмитриевка,
переулок Рабочий, 2.

Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 413342,

Саратовская область, Новоузенский район,
с.Дмитриевка, переулок Рабочий, 2.

1.3.Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «средняя общеобразовательная школа с.Дмитриевка Новоузенского района Саратовской области».

Сокращённое наименование Учреждения: МОУ «СОШ с.Дмитриевка Новоузенского района Саратовской области».

1.4.Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, типовым положением об ОУ в РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, настоящим Уставом, локальными документами: договором между Учредителем и ОУ, договором между ОУ и родителями (законными представителями) и другими положениями, регулирующими деятельность ОУ.

1.5.Учреждение имеет филиалы без права юридического лица, осуществляющие образовательную деятельность по программам начального общего образования:

- Филиал муниципального общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа с.Дмитриевка Новоузенского района Саратовской области» в п.Облив, расположенный по адресу 413342, Саратовская область, Новоузенский район, п.Облив.

- Филиал муниципального общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа с.Дмитриевка Новоузенского района Саратовской области» в п.Алексеевка, расположенный по адресу 413342, Саратовская область, Новоузенский район, п.Алексеевка, ул. Целинная,16.
- Филиал муниципального общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа с.Дмитриевка Новоузенского района Саратовской области» в п.Кубанка, расположенный по адресу 413342, Саратовская область, Новоузенский район, п.Кубанка, ул. Молодёжная, 7.

1.6.Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач общего образования:

- обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- создание максимально благоприятных условий для индивидуального развития обучающихся;
- обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

1.7.Учреждением не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

1.8. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за невыполнение функций, определённых его Уставом, реализацию не в полном объёме образовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся, жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ

2.1. Учредителем Учреждения является администрация Новоузенского муниципального района Саратовской области. Вышестоящей организацией является Управление образования администрации Новоузенского муниципального района.

2.2. Статус Учредителя определяет организационно-правовую форму Учреждения. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются Договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Юридический адрес Учредителя: 413360, Саратовская область, г. Новоузенск, улица Советская, дом 24.

III. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПРАВОВАЯ ФОРМА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Организационно – правовая форма Учреждения – муниципальное общеобразовательное учреждение.

3.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях. Учреждение вправе заключать договоры от своего имени, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде (арбитражном), устанавливать связи с предприятиями, учреждениями района и области.

3.3. Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием, штамп, вывеску и другие реквизиты.

3.4. Права юридического лица в Учреждении в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и проведение образовательного процесса, возникает с момента государственной регистрации в регистрирующем органе.

3.5. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у ОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

3.6. Аккредитацию Учреждение проходит в порядке, установленном Законом «Об образовании». Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое Учреждению, подтверждает его статус, уровень реализуемых им образовательных программ, даёт право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

IV. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Основные цели Учреждения:

- обеспечение гарантии права на образование;
- осуществление образовательного процесса;

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, повышение качества образования, адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование у обучающихся здорового образа жизни.

4.2. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

4.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и условиями их реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся;
- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования;
- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, согласовывая его с Управлением образования администрации Новоузенского муниципального района;
- выбирать формы, средства и методы обучения детей, а также учебные и методические пособия, учебники;
- реализовывать дополнительные образовательные программы;
- привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

4.4. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объёме образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования,
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся,
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса.

4.5. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения в пределах, определённых законом РФ «Об образовании».

4.6. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно – методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

V. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Обучение и воспитание осуществляется на русском языке.

5.2. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству Учреждения, определённым Министерством образования РФ.

5.3. Учредитель Учреждения устанавливает порядок приема в него на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающий прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

5.4. В первый класс зачисляются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

Для зачисления детей в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя учреждения;
- медицинская карта (для приема в первый класс – медицинская справка о состоянии здоровья ребенка по установленной законодательством форме);
- копия свидетельства о рождении ребенка (заверяется руководителем Учреждения).

5.5. Прием обучающихся в последующие классы осуществляется при предоставлении вышеперечисленных в п.5.4. документов, а также при наличии личного дела ученика с данными о промежуточной аттестации, портфолио.

В 10 класс принимаются обучающиеся, закончившие 9 классов и изъявившие желание продолжать образование.

5.6. Классы комплектуются из числа детей школьного возраста, которые проживают на данной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

5.7. При приеме Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.8. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

вторая ступень- основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);

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

5.9. Учреждение в своей уставной деятельности реализует следующие образовательные программы:

I. Основные общеобразовательные программы:

- общеобразовательные программы начального общего образования (1-4-е классы);

- общеобразовательные программы основного общего образования (5-9-е классы);
- общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования (10-11-е классы).

II. Дополнительные общеобразовательные программы.

5.10. Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

5.11. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

5.12. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Среднее (полное) общее образование является базой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

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

5.13. Учреждение реализует образовательную деятельность в соответствии с программами, разработанными и реализуемыми учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов, включающих в себя федеральный и региональный компоненты, а также компонент образовательного учреждения и примерных образовательных учебных программ, курсов и дисциплин.

5.14. Порядок и основания отчисления обучающихся:

- требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до

достижения им 15 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее;

- предельный возраст обучающего для получения основного общего образования в Учреждении по очной форме обучения - 18 лет;
- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Управления образования обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения им основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления Новоузенского муниципального района в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.
- по решению педагогического совета образовательного Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения допускается исключение из данного Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей), с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и администрации Новоузенского муниципального района в лице Управления образования. 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. Учреждение обязано в трехдневный срок проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и администрацию Новоузенского муниципального района. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с администрацией Новоузенского муниципального района и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

- по решению медико-педагогической комиссии в соответствии с законодательством (при направлении обучающегося с отклонениями в развитии в специальное коррекционное образовательное учреждение).
- по решению суда (при направлении подростка с девиантным поведением в специальное учебно-воспитательное учреждение).

5.15. Знания и умения учащихся оцениваются по следующей пятибалльной системе:

5 – отлично

4 – хорошо

3 – удовлетворительно

2 – неудовлетворительно

В первом классе оценки не выставляются. В 10–11-х классах оценки выставляются по полугодиям.

5.16. Перевод учащихся в следующие классы и на ступенях обучения осуществляется в соответствии с Положением о системе оценок, порядке, формах и периодичности промежуточной аттестации, решением педагогического совета, приказа директора.

5.17. Обучающиеся на I и II ступенях, не освоившие общеобразовательную программу по двум и более предметам, остаются на повторное обучение.

5.18. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе образовательного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

5.19. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 30 учебных недель, во 2-11 классах - не менее 34 учебных недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-х классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки каникул определяются Учредителем.

Школа работает в одну смену. Начало уроков в 8.00. Продолжительность одного урока 45 минут. После 1-го, 4-го, 5-го, уроков продолжительность перемен – 10 минут, после 2-го, 3-го – 15 минут.

5.20. Расписание учебных занятий составляется с учетом образовательного плана, утвержденного руководителем Учреждения и согласованного с

Управлением Роспотребнадзора по Саратовской области в Краснокутском районе, с учетом возрастных особенностей и повышенной трудности работы выпускных классов. Факультативные, групповые занятия фиксируются в расписании.

5.21. Учебные нагрузки обучающихся определяются Уставом Учреждения и не превышают нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе рекомендаций органов здравоохранения.

5.22. Наполняемость классов и групп продленного дня Учреждения устанавливается в количестве 25 обучающихся. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

5.23. При проведении занятий по иностранному языку и технологии на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени образования, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человек.

5.24. Учреждение имеет право организовать деятельность по предпрофильной подготовке и профильному обучению.

5.25. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен Центральной районной больницей за Учреждением. Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения, педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима качества питания.

5.26. Организация питания в Учреждении осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с требованиями нормативных документов. Организация питания осуществляется Учреждением на основе решений Учредителя или Управления образования, принятых в пределах их компетенции. Питание учащихся в Учреждении осуществляется в соответствии с рекомендованным десятидневным меню, согласованным с управлением федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области (управление Роспотребнадзора по Саратовской области). В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также помещения для хранения, приготовления пищи.

Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

5.27. В Учреждении имеется пришкольный интернат, с круглосуточным пребыванием учащихся в течение шести дней, в который принимаются дети из удаленных посёлков, расположенных на территории Дмитриевского муниципального образования. В этом случае между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

5.28. Подвоз детей, проживающих на расстоянии два и далее километров, осуществляется Учреждением согласно Положению о подвозе.

5.29. При приёме ребёнка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, подписание договора является обязательным для обеих сторон.

VI. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения (земля, здание, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закрепляется за Учреждением на основе договора на право оперативного управления. Земельный участок закрепляется за Учреждением в бессрочное бесплатное пользование.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

При осуществлении полномочий по управлению закрепленного на праве оперативного управления имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процесс эксплуатации.

Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

Учреждение самостоятельно производит списание основных средств (оборудования и т. д.), выработавших полный амортизационный срок согласно утвержденным общегосударственным нормам амортизации.

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято, как полностью, так и частично, исключительно в случаях предусмотренных законодательством.

6.2. Финансирование ОУ ведётся на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации.

Источниками формирования имущества и финансов являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное ОУ;
- добровольные пожертвования родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;
- средства, полученные от ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачислены Учредителем в объём финансирования следующего года.

Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта и отчётности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Расходование средств Учреждение осуществляет в соответствии со сметой, утверждённой Учредителем.

Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении имуществом и денежными средствами. При недостаточности у Учреждения средств ответственность по его обязательствам несёт Учредитель в порядке, определённом законодательством. Учредитель не отвечает по обязательствам своих Учредителей.

6.3. Учреждению запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению по смете. Такие сделки являются недействительными с момента их заключения.

6.3.1. Средства, полученные от ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, учитываются на отдельном балансе.

6.4. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение имеет лицевой счет в органах Финансового Управления Администрации Новоузенского муниципального района.

VII. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» иными законодательными актами РФ, типовым положением об образовательном учреждении и Уставом.

7.1. Разграничение полномочий между Учреждением и Учредителем определяется действующим законодательством и договором между ними.

Компетенция Учредителя:

К исключительной компетенции Учредителя относится:

- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения.
- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе - утверждение Устава Учреждения в новой редакции;
- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;
- привлечение директора Учреждения к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Прием на работу директора ОУ осуществляется Учредителем.

Формами самоуправления Учреждения являются:

- Попечительский совет,
- общее собрание трудового коллектива,
- педагогический совет,
- Управляющий совет,
- общешкольный родительский комитет,
- методический совет.

Органы самоуправления создаются и действуют в соответствии с действующим Уставом и Положением об этом органе, разрабатываемыми и утверждаемыми в установленном настоящим Уставом порядке.

7.3. Компетенция директора.

Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов самоуправления Учреждением и Учредителя.

Директор Учреждения без доверенности имеет право на:

- представление Учреждения во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством в пределах предоставленных полномочий;
- прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;
- утверждение структуры Учреждения, учебного плана, штатного расписания, графиков работы и расписание занятий, должностных обязанностей;
- установление НСОТ, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
- утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;
- распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной нагрузки;
- контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- назначение председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, заведующих кабинетами, секретаря педагогического совета;
- решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Управляющего Совета Учреждения и Учредителя.

- заключение договоров (контрактов);
- утверждение Положения об Управляющем Совете, принятом на Конференции;
- осуществление подготовки и представление на утверждение Управляющим Советом публичного доклада по итогам отчётного периода;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

7.3.1. Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения Управляющего Совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

7.3.2. Директор Учреждения является председателем педагогического совета Учреждения.

7.3.3. Директор Учреждения несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий, за работу Учреждения в соответствии со ст.ст. 32, 51 Закона РФ «Об образовании», а также требованиями квалификационных характеристик и должностных инструкций.

7.4. Попечительский совет

7.4.1. Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое принимается общим собранием трудового коллектива Учреждения и вводится в действие приказом по Учреждению по согласованию с Учредителем.

7.4.2. В Попечительский совет входят: представитель администрации Учреждения (выдвигается директором Учреждения), представитель педагогического коллектива Школы (выдвигается Педагогическим советом), представители родительской общественности (выдвигаются родительским комитетом), представители органов местного самоуправления, а также спонсоры и меценаты, сотрудничающие с Учреждением и иные лица, заинтересованные в его развитии.

Членами Попечительского совета могут быть избраны родители обучающихся (в том числе учителя Учреждения, если их дети обучаются в Учреждении), представители государственных органов, местного самоуправления.

Количество членов, избираемых в Попечительский совет, определяется на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

7.4.3. Компетенция Попечительского совета:

- содействует организации и совершенствованию образовательного процесса, привлекает внебюджетные средства для его обеспечения и развития;
- определяет направления, формы, размеры и порядок использования внебюджетных средств школы, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и обучающимся-сиротам на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся;
- осуществляет контроль за целевым использованием внебюджетных средств администрацией Учреждения;
- вносит в случае необходимости предложения Учредителю (Учредителям) о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассматривает проект договора Учреждения с Учредителем (Учредителями), дает предложения о внесении в него изменений и дополнений;
- вносит на рассмотрение общего собрания Учреждения предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- дает рекомендации и предложения об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- принимает по представлению педагогического совета образовательную программу (образовательные программы) Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе руководителя Учреждения, а при необходимости - его заместителей, педагогических работников;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству ее помещений и территории;
- дает рекомендации администрации Учреждения по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;

- вносит предложения Учредителю (Учредителям) школы по совершенствованию ее деятельности и управления ею, рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета Уставом Учреждения.
- представляет интересы Учреждения, интересы отдельных организаций, представители которых входят в состав Попечительского совета, в органах государственной власти и местного самоуправления, в средствах массовой информации, содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;
- способствует развитию материально-технической базы, улучшению условий труда;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета Уставом Учреждения.

7.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения

7.5.1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

7.5.2. Компетенция Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, принимать Устав Учреждения и представлять его на утверждение Учредителю;
- обсуждать проекты локальных актов Учреждения;
- рассматривать и обсуждать вопросы стратегии развития Учреждения;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

7.6. Педагогический совет Учреждения.

7.6.1. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения. Педагогический совет состоит из всех педагогических работников, состоящих в трудовых отношениях с

Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты), членов родительской общественности с правом совещательного голоса. В Педагогический совет входят также руководитель и все его заместители.

Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключённых с Учреждением, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

7.6.2. Председателем педагогического совета Учреждения является его директор. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

Директор - председатель педагогического совета:

- организует и контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

7.6.3. Компетенции Педагогического совета:

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет ее для принятия Управляющему совету;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- согласовывает план работы Учреждения на учебный год;

- согласовывает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования».

7.7. Управляющий совет.

Управляющий совет – коллегиальный орган, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете.

7.7.1. Совет состоит из 11 человек: родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования, работников Учреждения, представителя Учредителя, а также представителей общественности.

Состав Совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном Положением об Управляющем совете.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для руководителя учреждения, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

7.7.2. Компетенции Управляющего совета:

- определение программы развития Учреждения;
- повышение эффективности её финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- согласование стимулирующих выплат педагогическому персоналу, и непедagogическим работникам;
- обеспечение информированности общественности о деятельности Учреждения.
- установление режима занятий обучающихся (в том числе, продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная, время начала и окончания занятий);
- утверждение Программы развития Учреждения;
- утверждение Положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам;
- согласование, по представлению руководителя Учреждения, сметы расходования средств, полученных Учреждением из внебюджетных источников;
- согласие на установление школьного компонента государственного стандарта общего образования и профилей обучения;
- согласование, по представлению руководителя Учреждения, введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- регулярно информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- заслушивание отчёта руководителя по итогам учебного и финансового года;
- распределение по представлению руководителя Учреждения стимулирующих частей фонда оплаты труда работников Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и иных работников Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, отнесённых к его компетенции Положением об Управляющем совете.

7.8. Родительский комитет Учреждения.

Формой самоуправления родительской общественности является Родительский комитет (далее – Комитет).

7.8.1. Деятельность Комитета Учреждения, являющегося органом самоуправления Учреждения, регламентируется Положением о Комитете.

7.8.2. Положение о Комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению по согласованию с Учредителем.

7.8.3. Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год.

7.8.4. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель директора Учреждения по воспитательной работе.

7.8.3. Компетенции Комитета:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий);
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;

- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения;
- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- вносит предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получает информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивает и получает информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления;
- вызывает на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- даёт разъяснения и принимает меры по рассматриваемым обращениям;
- выносит общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощряет родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказывает помощь в проведении общешкольных мероприятий и т.п.;
- организует постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;
- разрабатывает и принимает локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета);
- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

7.9.Методический совет.

Методический совет школы создаётся в целях совершенствования содержания образования и его учебно-методического обеспечения в соответствии с концепцией развития школы, разработки школьного компонента на основе базисного учебного плана, организации и руководства

поисково-исследовательской работой педагогического коллектива, внедрения в практику работы прогрессивных технологий.

7.9.1. Компетенции Методического совета:

- совершенствование содержания образования в Учреждении, его межпредметной координации;
- развитие учебно-воспитательного процесса в соответствии с концепцией развития Учреждения;
- определение перспектив развития базового, регионального, школьного компонента образования;
- внедрение эффективных методов обучения.

7.10. Порядок комплектования работников Учреждения и условия их оплаты.

7.10.1. На педагогическую должность принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишённые права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определённые преступления.

При приёме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- Другими локальными актами и документами, характерными для Учреждения.

Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных Законодательством РФ.

Форма и система оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования определяются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда и в соответствии с действующим законодательством.

7.11. Порядок изменения Устава Учреждения.

Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.12. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

7.12.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии со статьёй 34 Закона РФ «Об образовании».

Решение о реорганизации Учреждения принимает Учредитель.

При реорганизации Учреждения, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, а также при создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего Учреждения, его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают юридическую силу.

Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке.

При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам и воспитанникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав, установленных законодательством Российской Федерации.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению-правопреемнику.

7.12.2. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем или принявшим решение о ликвидации Учреждения органом, в соответствии с требованиями действующего

законодательства, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

Ликвидационная комиссия действует в порядке, предусмотренном законодательством.

Учредитель или орган принявшие решение о ликвидации Учреждения устанавливает сроки ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

8.1. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

8.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

8.3. Учащиеся в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного общего (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор образовательного учреждения, образовательной программы и формы получения образования в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями Учреждения;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения, в том числе по авторским образовательным программам для одаренных детей.
- бесплатное пользование библиотечным фондом;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением, право избирать и быть избранными в органы самоуправления Учреждения;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- добровольное вступление в любые общественные организации, чья деятельность не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.
- перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учреждения;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

8.4. Учащиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.
- соблюдать правила поведения обучающихся Учреждения.

8.5. Учащимся Учреждения запрещается:

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

8.6. Другие права и обязанности обучающихся определяются иными локальными актами Учреждения.

8.7. Родители (законные представители) имеют право:

- с учётом мнения детей выбирать форму получения образования, предусмотренной ст. 10 Закона Российской Федерации « Об образовании», - очной, очно-заочной (вечерней), заочной, экстерната, семейного образования, самообразования, образовательной программы для обучающихся в соответствии с условиями, имеющимися в Учреждении;
- защищать законные права и интересы ребенка.
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения, Попечительский совет и другие органы самоуправления; принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных, классных родительских собраниях и других формах самоуправления; вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.
- при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Учреждении;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения;
- с оценками успеваемости обучающегося родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока.

8.8. К основным обязанностям родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- создание необходимых условий для получения своими детьми среднего (полного) общего образования в соответствии со ст.3 Федерального закона от 21 июля 2007 г. № 194-ФЗ «О внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с установлением обязательности (полного) общего образования»;

- ответственность за воспитание своих детей;
- воспитание своих детей и создание условий для получения ими общего образования; родители несут ответственность за получение детьми общего образования;
- знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса и оценками успеваемости обучающихся;
- выполнение настоящего Устава Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей.
- посещение проводимых школой родительских собраний;
- воспитание бережного отношения обучающегося к имуществу Учреждения.

8.9. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, с Типовым положением об общеобразовательном учреждении и при предъявлении следующих документов:

- заявления о приеме на работу;
- паспорта (с указанием места жительства);
- диплома об образовании;
- трудовой книжки;
- медицинской книжки;
- идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- страхового свидетельства Государственного пенсионного страхования.

При приеме на работу администрация школы знакомит принимаемого на работу под расписку с Уставом школы и локальными правовыми актами, регламентирующими её деятельность.

Не допускаются к педагогической деятельности лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или не погашённую судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ и Уголовным кодексом РСФСР. Перечень медицинских противопоказаний устанавливается правительством Российской Федерации.

8.10. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять настоящий Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора, должностные обязанности;
- владеть современными технологиями, формами и средствами обучения и воспитания;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается);
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования.

8.11. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения;
- обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать, принимать и предоставлять на утверждение Устав, а также изменения и дополнения к нему;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со

списком учебников и учебных пособий, определенных образовательным учреждением.

- повышение своей квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, пенсию за выслугу лет; социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- проведение проверки нарушения норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передаётся работнику.

8.12. Работники Учреждения обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовой договор;
- должностную инструкцию.

8.13. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

IX. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие ее деятельность:

- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Коллективный договор;
- Трудовой договор с сотрудниками;

- Должностные инструкции сотрудников Учреждения;
- Инструкции по охране труда и технике безопасности;
- Приказы по Учреждению;
- Договор родителей с Учреждением;
- Правила поведения обучающихся;
- Правила дежурства по школе;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение о Попечительском совете;
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение об общешкольном родительском комитете;
- Положение об общешкольном родительском собрании;
- Положение о публичном докладе;
- Положение о филиалах;
- Положение о распределении стимулирующей части заработной платы заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- Положение о НСОТ;
- Положение по установлению доплат педагогам;
- Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость;
- Положение о порядке организации питания учащихся;
- Положение о школьной столовой;
- Положение о подвозе учащихся;
- Положение о порядке постановки и снятия с внутришкольного учета обучающихся;
- Положение о школьном сайте;
- Положение о Совете профилактики;
- Положение о формах получения образования учащимися;
- Положение об организации предпрофильной подготовки;
- Положение о профильном обучении;
- Положение о системе оценок, порядке, формах и периодичности промежуточной аттестации;
- Положение о детской организации;
- Положение о группе продленного дня;
- Положение о летней трудовой практике;
- Положение о конфликтной комиссии;
- Положение об опытно-экспериментальной работе;
- Положение об элективных курсах предпрофильной подготовки;
- Положение о профильных классах;
- Положение об учебном кабинете;
- Положение о школьной предметной олимпиаде, о конкурсах;
- Положение о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием;

- Положение о рабочей программе педагога;
- Положение об индивидуально – групповых занятиях с учащимися;
- Положение о проверке письменных работ;
- Положение о модели портфеля индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- Положение о методическом объединении учителей-предметников;
- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- Положение о классном руководстве;
- Положение о портфолио индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников;
- Положение о ведении журналов;
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение об ученических органах самоуправления;
- Положение об Управляющем совете;
- Иные локальные акты, не противоречащие настоящему Уставу.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, в том числе настоящему Уставу.

Межрайонная ИФНС России №4 по
Саратовской области
Выдано Свидетельство о государственной
регистрации

«В» сентября 2010 года
ОГРН 5026405962913
ГРН 5106492008008

Зам. начальника Е.Д. Верещагина

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

