УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Михайловского муниципального
района Волгоградской области
от «17» 09 2011 г. № 1296

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РОГОЖИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное казенное образовательное учреждение «Рогожинская основная общеобразовательная школа» Михайловского муниципального района Волгоградской области, сокращенное наименование: МКОУ «Рогожинская ООШ», в дальнейшем именуемое "Школа", создано в соответствии с постановлением администрации Михайловского района Волгоградской области от 17 декабря 1993 г. № 247 «О регистрации учреждений народного образования».

Наименование учреждения при создании: муниципальное образовательное учреждение «Рогожинская основная общеобразовательная школа» Михайловского муниципального района Волгоградской области.

Устав Учреждения, в дальнейшем именуемый "Устав", утвержден в новой редакции постановлением администрации Михайловского муниципального района Волгоградской области от 27 сентября 20011 г. № 1296. «Об изменении типа муниципального образовательного учреждения «Рогожинская основная общеобразовательная школа» Михайловского муниципального района Волгоградской области».

1.2. Учредителем Школы является администрация Михайловского муниципального района Волгоградской области.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (распорядителями) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Собственником имущества Школы является Михайловский муниципальный район Волгоградской области.

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе Михайловского муниципального района Волгоградской области, а по средствам федерального бюджета - в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Школа заключает от имени Михайловского муниципального района Волгоградской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет главный распорядитель бюджетных средств.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Михайловского муниципального района Волгоградской области, а также настоящим Уставом.

1.7. Место нахождения Школы: 403335 Россия, Волгоградская обл., Михайловский район, х. Рогожин, пер. Первомайский, дом № 2

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Школа создана для реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;

- формирование интеллектуально-творческой, нравственной личности обучающихся по целостным образовательным программам, обеспечивающим формирование и развитие универсальных навыков умственного труда и повышенную мотивацию к учению;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

- обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Для достижения указанных целей деятельности Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. общеобразовательные программы дошкольного образования;

2.3.2. общеобразовательные программы начального общего образования;

2.3.3. общеобразовательные программы основного общего образования;

2.4. Школа может осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности:

2.4.1. платные дополнительные услуги.

Доходы от указанных видов деятельности поступают в бюджет Михайловского муниципального района Волгоградской области.

2.5. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое может устанавливаться для него Учредителем.

2.6. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Основная образовательная программа в Школе разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. Школа:

3.2.1. Реализует следующие виды общеобразовательных программ, определяющих статус Школы (основные программы):

- общеобразовательные программы начального общего образования;

- общеобразовательные программы основного образования.

3.2.2. Может реализовывать дополнительные образовательные программы различной направленности за пределами образовательных программ, определяющих статус Школы (дополнительные программы), в том числе программы коррекционно-развивающего обучения.

3.3. Школа может предоставлять бесплатные дополнительные образовательные услуги (в пределах выделенных бюджетных средств):

3.3.1. Реализация дополнительных образовательных программ различных направленностей: художественно-эстетической; физкультурно-спортивной; социально-педагогической; культурологической; естественнонаучной и других;

3.3.2. Проведение семинаров, консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. Школа может предоставлять следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами, определяющими статус Школы и федеральными государственными образовательными стандартами (на договорной основе):

а) преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

б) проведение занятий по углубленному изучению предметов (за рамками основных образовательных программ);

в) репетиторство;

г) ведение различных курсов:

- по подготовке к поступлению в учебное заведение;
- по изучению иностранных языков и др.;
- по переподготовке кадров с освоением новых специальностей при наличии необходимой лицензии;

д) создание различных студий, групп, кружков, «школ» по обучению и приобщению детей к знаниям мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках федеральных государственных образовательных стандартов;

е) создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья;

ж) создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни.

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются только с согласия потребителей на основании договора, заключенного в письменной форме.

Оказание платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства и утвержденным Советом Школы, договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг, настоящим уставом, а также другими локальными актами Школы.

Школа до заключения договора предоставляет потребителю полную и достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Школа устанавливает категорию потребителей, имеющих право на получение льгот при оплате получаемых платных дополнительных образовательных услуг; разрабатывает и соблюдает учебный план и расписание занятий.

На оказание платных дополнительных образовательных услуг Школой составляется смета.

При осуществлении наличных денежных расчетов с потребителями применяется контрольно-кассовая техника либо денежные расчеты за оказанные услуги осуществляются через кредитные учреждения посредством безналичного расчета.

При обнаружении недостатков оказанных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебными планами, потребитель вправе по своему выбору потребовать;

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соответствующего уменьшения стоимости оказанных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных расходов по устранению недостатков оказанных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

Потребитель вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных образовательных услуг не устранены Школой либо имеют существенный характер.

Школа ежегодно предоставляет Отделу по образованию Михайловского муниципального района и общественности отчет о поступлении и расходовании средств, полученных в счет оплаты платных дополнительных образовательных услуг.

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

3.5. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования.

3.5.1. Первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). Задачами начального общего образования являются 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.

Организация образовательного процесса для обучающихся 1 классов строится с учетом введения нового Федерального государственного стандарта начального общего образования, реализация которого осуществляется через изучение обязательных предметных областей и направлений внеурочной деятельности.

Начальное общее образования является базой для получения основного общего образования.

Задачей начального общего образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, является становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся; формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности – умение принимать, сохранять цели, следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять её контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе; духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей; укрепление физического и духовного здоровья обучающихся.

Основная образовательная программа начального общего образования определяет содержание и организацию образовательного процесса на ступени начального общего образования и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

Основная образовательная программа начального общего образования включает пояснительную записку, программу духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся на ступени начального общего образования; планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования; базисный учебный план; программу формирования универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального общего образования; программы отдельных учебных предметов, курсов; программу формирования культуры здорового и безопасного образа жизни; систему оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования; программу коррекционной работы.

3.5.2. Вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе на второй ступени может быть введена предпрофильная подготовка.

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

3.5.3. Обязательный минимум содержания каждой основной общеобразовательной программы устанавливается соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.6. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе годового календарного учебного графика, согласованного с Отделом по образованию Михайловского муниципального района, учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с федеральным базисным и региональным учебными планами и регламентируется расписанием занятий.

3.7. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке, являются общедоступными и бесплатными.

3.8. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.9. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, осуществляемой в установленном порядке, выдачей выпускникам аттестатов установленного образца об основном общем образовании.

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

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

Лица, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию за курс основного общего образования или получившие на государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования неудовлетворительные результаты, оставляются на повторное обучение.

3.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

Школа самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, в соответствии с Положением, утвержденным Педагогическим советом Школы.

При текущей, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся используется 5-ти бальная система оценок: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» , «1»- неудовлетворительно. Оценки обучающихся фиксируются в классных журналах и дублируются в дневниках обучающихся.

На ступени начального общего образования в первом классе и в течение первого полугодия второго класса используется только качественная (словесная) оценка знаний, умений и навыков обучающихся.

Текущая аттестация обучающихся включает в себя поурочное и почетвертное оценивание результатов их учебы и проводится:

- во 2-9-х классах - по четвертям;

Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об

этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Родителям (законным представителям) обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процессам, а также с оценками успеваемости обучающихся.

Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом.

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

3.13. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в Школе в очной форме, в форме семейного образования, в форме индивидуального обучения, самообразования и экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.14. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами.

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

Продолжительность учебного года в 1-х классах составляет не менее 33 недель, во 2-9 классах - не менее 34 недель, без учета периода проведения государственной (итоговой) аттестации.

3.16. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Для обучающихся в первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.17. Режим работы Школы, учебная нагрузка и режим занятий обучающихся устанавливаются на основании учебного плана в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Школа работает в 5-дневном недельном режиме.

Продолжительность урока – 1 - 2 четверть: 1 класс - 35 минут
2 – 9 классы – не более 45 минут,
3 - 4 четверть: 1 – 9 классы – не более 45 минут.

3.18. Количество классов в Школе определяется с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

По желанию родителей (законных представителей) в Школе могут быть открыты группы продленного дня.

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.19. При проведении занятий по иностранному языку и технологии в 5-9 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также 2-4 классов при изучении иностранного языка.

3.20. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется Отделом по образованию Михайловского муниципального района только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению районной комиссии, состоящей из педагогов-психологов, медицинских и педагогических работников.

3.21. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Школы. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.22. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, РАБОТНИКИ ШКОЛЫ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) воспитанников, обучающихся.

4.2. Прием в Школу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила приема в Школу определяются Учредителем.

4.2.1 Обучение детей в Школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием в первый класс Школы детей более раннего или более позднего возраста осуществляется по согласованию с Отделом по образованию Михайловского муниципального района с разрешения Учредителя. Обучение детей, не достигших к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей с шестилетнего возраста.

4.3. Для зачисления в Школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы: заявление родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка (копию), медицинскую справку о состоянии здоровья ребёнка и

заключают договор, регулирующий взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями).

4.4. Прием обучающихся в классы первой и второй ступени обучения в течение учебного года осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), при предоставлении личного дела обучающегося, медицинской карты, ведомости текущих отметок. Зачисление обучающегося проводится в однодневный срок по представлению указанной документации.

4.5. При приеме в Школу обучающийся и его родители (законные представители) , а также родители воспитанников должны быть ознакомлены с ее Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным Учреждением, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Школа обеспечивает права каждого обучающегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной ассамблеи ООН, Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими нормами действующего законодательства.

Обучающиеся в Школе имеют право на:

- получение общего образования по очной форме до достижения ими возраста 18 лет;
- выбор формы получения образования;
- обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса.

Обучающиеся 1 класса имеют право:

- на выбор направлений внеурочной деятельности.

4.7. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка Школы к их компетенции;
- соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, санитарии и гигиене.

4.8. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Отделом по образованию Михайловского муниципального района 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 органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

По решению Педагогического Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы, допускается исключение из данного образовательного учреждения 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 Школы, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

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 информирует об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

4.9. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются настоящим Уставом, а также договором, заключенным между ними и Школой.

4.10. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать формы получения образования;
- участвовать в управлении Школой в форме, определенной ее Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным Учреждением, с правилами внутреннего распорядка Школы; правилами поведения обучающихся; расписанием учебных занятий и др.;
- оказывать Школе посильную помощь в реализации ее уставных задач.

4.11. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей и создание необходимых условий для получения ими общего образования;
- регулярно контролировать посещение занятий обучающимися;
- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- своевременно предоставлять Школе необходимую информацию о воспитаннике, обучающемся;
- выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- уважать труд и права работников Школы, поддерживать их авторитет;
- возмещать вред, причиненный обучающимся имуществу Школы, в порядке, предусмотренном ст.ст. 1064, 1073, 1074 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- вносить плату за содержание ребенка в ГДО в срок, установленный в договоре о взаимоотношениях между Школой и родителями (законными представителями).

4.12. Школа самостоятельна в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несет ответственность за уровень их квалификации. Комплектование персонала Школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренном законодательством.

Для работников Школы работодателем является данное учреждение. Трудовые отношения между Школой и ее работниками возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего трудовые отношения, на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.13.Педагогические работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на нормальные и безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;
- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающих;
- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации ;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на включение в педагогический стаж стажа работы в данном учреждении;
- на длительный сроком до 1 года отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются соответствующим Положением, утвержденным Советом Школы;
- на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального района;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.14. Педагогические работники Школы обязаны:

- иметь необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании,
- выполнять Устав Школы и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- выполнять должностные инструкции;
- соблюдать должностные обязанности по охране труда;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся во время образовательного процесса;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
- незамедлительно сообщить администрации Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, других работников, сохранности имуществу Школы (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Школы, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.15. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогических работников Школы, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка, 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 не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, 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.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Школы с его согласия приказом Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1.1. Управление Учреждением строится на принципах сочетания единоначалия и самоуправления.

5.1.2. Органами управления Учреждением являются: Совет Школы, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет.

5.1.3. Формами самоуправления в Школе являются общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, педагогический совет.

5.1.4. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания членов трудового коллектива принимается открытым голосованием.

5.1.5. Общее собрание трудового коллектива Школы:

утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы;

обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Школы;

вносит предложения по улучшению деятельности Школы;

утверждает Положение о Совете Школы;

принимает Устав Школы, а также изменения к нему и вносит на утверждение учредителю;

принимает решение о необходимости заключения коллективного договора и утверждает коллективный договор;

Положение о педагогическом совете Школы;

создаёт орган общественного самоуправления – Совет школы – для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

заслушивает ежегодный отчёт Совета Школы и администрации Школы о выполнении коллективного договора;

определяет численность и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы избрание её членов;

выдвигает коллективные требования работников Школы и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

5.1.6. Совет Школы формируется в составе не менее 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации из числа работников Школы, обучающихся, родителей (законных представителей).

Процедура выборов и количественный состав членов Совета Школы, а также права его членов и порядок деятельности регламентируются Положением о Совете Школы.

5.1.7. Совет Школы:

5.1.7.1. Утверждает:

основную образовательную программу (по представлению директора Школы);

долгосрочные программы, в том числе Программу развития Школы (по представлению директора).

Правила для обучающихся .

5.1.7.2. Согласовывает (по представлению директора):

Положение об оплате труда в Школе;

распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

смету расходования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Школы;

школьный компонент содержания образования, профили обучения .

5.1.7.3. Вносит директору Школы предложения в части:

распределения стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования Школы (в пределах выделяемых средств);

создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

развития воспитательной работы;

изменений и (или) дополнений в Устав Школы.

5.1.7.4. Участвует в принятии решения о создании общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

5.1.7.5. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.1.7.6. Участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад Школы, который подписывается совместно председателем Совета и директором колы.

5.1.7.7. Разрабатывает условия договора Школы с родителями (законными представителями) в обучающихся по оказанию дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

5.1.7.8. При необходимости создаёт временные или постоянные комиссии, комитеты, советы по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия.

5.1.7.9. Принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесённым к компетенции директора и общего собрания трудового коллектива.

5.1.7.10. Согласовывает список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, в том числе список учебников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального

общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе.

5.1.8. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов трудового коллектива. На заседаниях Совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем Совета и секретарём Совета и хранятся в Школе.

5.1.9. Педагогический совет Школы создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы, а также содействия повышению квалификации её педагогических работников.

Педагогический совет разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и совместно с Советом определяет основные направления развития Школы.

5.1.10. Педагогический совет Школы действует на основании Положения о педагогическом совете Школы.

5.1.11. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей, библиотекарь. Председателем педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

5.1.12. Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём педагогического совета Школы и хранятся в Школе постоянно.

5.1.13. Педагогический совет Школы:

разрабатывает основную образовательную программу и Программу развития Школы, представляет её директору для последующего утверждения Советом Школы;

осуществляет разработку и представляет для согласования Совету компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);

разрабатывает годовой календарный учебный график и режим занятий на учебный год;

утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся на учебный год, в том числе форму и порядок оценки личностных и надпредметных результатов;

рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы Школы, дисциплины обучающихся;

решает вопросы допуска обучающихся к экзаменам, выпуска и награждения обучающихся;

решает вопросы перевода обучающихся в следующие классы, оставления на повторный год обучения, рассматривает вопросы перевода на семейное образование;

рассматривает и согласует планы учебно-воспитательной и методической работы;

заслушивает отчёты педагогических работников, руководителей и других работников Школы по обеспечению качественного образовательного процесса;

заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;

рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;

рассматривает вопросы состояния охраны труда ;

заслушивает отчёт директора Школы об итогах образовательной деятельности в истекшем учебном году и принимает решение о его представлении Совету школы;

утверждает список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, в том числе список учебников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе.

5.1.14. Решения педагогического совета Школы реализуются в приказах директора Школы.

5.1.15. Для решения специфических вопросов научно-методической, экспериментальной и педагогической деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса в Школе функционируют методические объединения, структура и деятельность которых регламентируется Положением о методической службе.

5.1.16. В качестве общественных организаций в Школе действуют классные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных учащихся.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета избирают председателя и секретаря.

Родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в Школе.

5.1.17. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

На период введения нового Федерального государственного стандарта начального общего образования в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса в соответствии с решением педагогического совета может создаваться Координационный совет по введению нового ФГОС начального общего образования. Состав Совета определяется решением Педагогического совета общеобразовательного учреждения из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации, родителей (законных представителей) и утверждается приказом директора Школы. Деятельность совета регламентируется Положением о Координационном Совете по введению ФГОС начального общего образования.

6. ДИРЕКТОР

6.1. Школу возглавляет Директор Школы.

6.1.2. Директор Школы назначается Учредителем.

6.1.3. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативными правовыми актами Михайловского муниципального района Волгоградской области к компетенции учредителя Учреждения.

6.1.4. Директор Школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

6.1.5. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Школой муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Михайловского муниципального района Волгоградской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено

Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

6.1.6. Директор Школы по согласованию с Учредителем утверждает структуру и/или штатное расписание Школы.

6.1.7. Директор Школы утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Школы и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

6.1.8. Создает в образовательном учреждении необходимые условия для организации питания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников, обучающихся и работников.

6.1.8. Директор школы обязан:

а) в случае установления Школе муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме;

б) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени Михайловского муниципального района Волгоградской области;

в) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

г) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

д) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

е) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

ж) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

з) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

и) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

к) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Школы, а также решениями и поручениями Учредителя.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

7.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом без согласия Учредителя.

7.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств,

выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

7.5. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

7.5.1. Средства, выделяемые из бюджета Михайловского муниципального района Волгоградской области согласно утвержденной бюджетной смете, в том числе на выполнение муниципального задания (в случае его установления).

7.5.2. Иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем за счет средств бюджета Михайловского муниципального района Волгоградской области и на основании бюджетной сметы.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативными правовыми актами Михайловского муниципального района Волгоградской области или по решению суда.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Михайловского муниципального района Волгоградской области.

8.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Михайловского муниципального района Волгоградской области.

8.3.1. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным Учреждением.

8.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Михайловского муниципального района Волгоградской области.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Деятельность Школы регламентируется следующими локальными актами:

- приказами и распоряжениями директора Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о Совете Школы;
- Положением об общем собрании трудового коллектива Школы;
- Положением о Педагогическом совете Школы;
- Положением о Родительском комитете Школы;
- Положение о методическом объединении;
- Положением о введении доплат, надбавок работникам Школы;
- Положением о премировании педагогических работников, административного, вспомогательного и технического персонала;
- Положение об общешкольном родительском собрании;
- Положение о получении образования в семье;
- Положением о предметной школьной олимпиаде;
- Положение о повышении квалификации;
- Положение об учебном кабинете;
- Положение о внутришкольном контроле;
- Положение о порядке разработки и утверждения основной образовательной программы Школы;

- Положение о системе текущего контроля за успеваемостью учащихся, оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся начальных классов (1 класс);
- О сроках, порядке определения, рассмотрения и утверждения УМК в ОУ;
- О сроках, порядке разработки, рассмотрения и утверждения, структуру программ учебных предметов, курсов, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- Об организация образовательного процесса (адаптационного периода) в 1-ых классах ОУ;
- О классном руководстве;
- Об организации ГПД;
- О материально-техническом оснащении кабинета начальных классов;
- О стимулирующих надбавках и доплатах к заработным платам работников ОУ;
- О порядке установления доплат, не входящих в круг основных обязанностей работников, и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы в условиях введения ФГОС
- Положением об оплате труда работников образовательных учреждений Михайловского муниципального района;
- Положением о библиотеке;
- Положением о комиссии по трудовым спорам;
- Положением о порядке и условиях предоставления длительного отпуска за непрерывную преподавательскую работу;
- Положением о комиссии по охране труда;
- Положением о порядке проведения инструктажей по охране труда;
- Положением о порядке обучения и проверке знаний по охране труда;
- коллективным договором;
- трудовыми договорами с работниками;
- штатным расписанием;
- номенклатурой дел;
- другими локальными актами, принятыми в установленном порядке.

9.2. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся: правила, положения, инструкция, приказы, распоряжения.

9.3. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Михайловского муниципального района.

Межрайонная ИФНС России № 6
по Волгоградской области
Выдано свидетельство
о государственной регистрации
«05» октября 2011 г.
ОГРН 1023405570429
ГРН 2113456032501
Должность зам. нач. инсп.
Подпись Богановым В.
Экземпляр документа
Подписан в регистрирующем органе

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
на 18 (восемнадцать) листах
Начальник общего отдела администрации
Михайловского муниципального района
И.В.Клеветова