Принят Утвержден

общим собранием коллектива Главой администрации

МКОУ «Кулинская средняя МО «Кулинский район»

общеобразовательная школа №2 09 января 2018 г.

им. Г. Р. Даххаева» Глава администрации МО

Протокол № 1 от 30 декабря 2017 года «Кулинский район»

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С. Г. Сулейманов/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Мурачуев А. М./

Согласован с Зарегистрирован:

Начальником управления образования МРИ ФНС РФ № 9 по РД

МО «Кулинский район

Начальник управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А. Г. Гаммакуева/

**УСТАВ**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**Кулинская средняя общеобразовательная школа №2**

**им. Даххаева Г. Р.**

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**КУЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2**

**ИМЕНИ Г. Р. ДАХХАЕВА С. КУЛИ КУЛИНСКОГО РАЙОНА РД**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛИНСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №2

ИМ. ДАХХАЕВА Г.Р. С. КУЛИ КУЛИНСКОГО РАЙОНА РД)

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Кулинская средняя общеобразовательная школа №2 села Кули Кулинского района (в дальнейшем - Школа) является муниципальным гражданским светским некоммерческим казенным образовательным учреждением, обладающим правами юридического лица. Школа создана с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2

с. Кули Кулинского района РД в соответствии с постановлением администрации Кулинского муниципального района Республики Дагестан от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1.2. Школа создана на базе и является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 г. с. Кули Кулинского района Республики Дагестан.

1.3.  Школа является некоммерческой организацией, по своей организационно-правовой форме относится к казенным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета на основании бюджетной сметы.

1.4. Полное наименование Школы: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кулинская средняя общеобразовательная школа №2 имени Даххаева Г. Р.» с. Кули Кулинского муниципального района Республики Дагестан. Сокращенное наименование Школы: МКОУ Кулинская СОШ №2 им Даххаева Г. Р.

1.5. Местонахождение Школы: Юридический и фактический адрес Школы: 368393, Республика Дагестан, Кулинский район, с. Кули, ул. Абуталиба Гафурова, владение 1

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

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельную смету или самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом, принадлежащим Школе на праве оперативного управления. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Учредитель.

 1.8. Школа имеет лицевые счета получателя средств.

 1.9. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Главы Кулинского муниципального района, решениями Управления образованием Кулинского муниципального района, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, действующим законодательством и другими нормативными актами и документами, реализующими деятельность общеобразовательных учреждений.

 1.10. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью возникают с момента ее государственной аккредитации. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения). Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования на территории Кулинского муниципального района – муниципальному казенному учреждению Управление образованием Кулинского муниципального района в пределах его компетенции.

1.12. Учредителем Школы является муниципальное образование Кулинский муниципальный район Республики Дагестан (далее по тексту – Учредитель). Между Учредителем и Школой отношения регламентируются договором о взаимоотношениях, заключенном между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учредитель несет ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц. По своим обязательствам Школа отвечает находящимися в ее распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник ее имущества.

**2. Цели, задачи и предмет деятельности школы.**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального, основного, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ. Образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

2.2. Основные виды деятельности Школы.

Основными видами деятельности учреждения являются реализация программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительного образования.

* обучение и воспитание обучающихся в соответствии с утвержденными государственными программами с учетом достижения науки, перспектив развития производственной и непроизводственной сфер;
* реализация образовательных программ по работе с мотивированными и одаренными детьми;
* реализация образовательных программ с применением здоровьесберегающих технологий;
* осуществление мероприятий по социальной защите воспитанников, обучающихся и работников;
* взаимодействие с семьями, для обеспечения полноценного развития ребенка;
* обеспечение деятельности в области спорта;
* обеспечение деятельности, связанной с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
* обеспечение деятельности столовой при учреждении;
* обеспечение медицинского обслуживания обучающихся;

2.3. Основные задачи деятельности Школы:

* охрана жизни и укрепление физического здоровья воспитанников и обучающихся;
* обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников и обучающихся;
* Воспитание у воспитанников и обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
* взаимодействие семьями воспитанников и обучающихся для обеспечения полноценного развития детей;
* оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников и обучающихся по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
* формирование общей культуры личности;
* адаптация личности к жизни в обществе;
* создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.
* обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения, творческого самовыражения школьников;
* адаптации их к жизни в обществе;
* формирование общей культуры;
* организация содержательного досуга;
* дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической, научно-познавательной, общественно-полезной и исследовательской направленности.
* предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
* обучения на дому;
* дополнительных предпрофессиональных программ универсальной направленности.

2.4. Цели образовательного процесса Школы. Основными целями деятельности учреждения являются:

* присмотр и уход за детьми и оздоровление детей в возрасте от 5 до 6,5 лет;
* воспитание, обучение и развитие воспитанников и обучающихся;
* физическое и интеллектуальное и нравственное развитие воспитанников и обучающихся;
* адаптация воспитанников и обучающихся к жизни в обществе;
* формирование у воспитанников и обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;
* подготовка воспитанников к школьному обучению;
* достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту;
* обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
* развитие гражданского общества;
* формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
* интеграция личности в национальную и мировую культуру;
* формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества.

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

* невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
* реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
* жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
* нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
* иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.6. Организация питания обучающихся осуществляется в специально отведенном помещении.

2.7. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают органы здравоохранения. В Школе обучающиеся обеспечиваются проведением медицинских осмотров, для детей, имеющих ограниченные возможности здоровья организуется комплексное оздоровление детей, с включением в его структуру психолого-педагогической коррекции.

2.8. Программы, методики и режимы воспитания и обучения, технические, аудиовизуальные и иные средства обучения и воспитания, учебная мебель, а также учебники и иная издательская продукция допускаются к использованию при наличии санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии их санитарным правилам.

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

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1.Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами и расписаниями занятий, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, санитарными правилами и нормативами.

3.2. Воспитание и обучение в Школе ведется: на лакском языке в 1 - 4 классах и на русском языке в 5 - 11 классах.

Родной язык и родная литература (лакский) изучается и как отдельный предмет в 1-11 классах

3.3. Школа обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории села Кули и имеющих право на получение общего образования. В дошкольные группы принимаются дети в возрасте от 5 лет.  В соответствии с п.2.9.5. Санитарных правил и норм в первые классы школы принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет и 6 месяцев, проживающие на территории села Кули, имеющих право на получение общего образования. Родители (законные представители) должны представить в образовательное учреждение заявление о приеме и медицинскую карту ребенка, копию свидетельства о рождении ребенка. При приеме в Школу обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего общего образования:

* в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
* ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

При приеме в Школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе не является обязательным. Для зачисления в Школу будущий обучающийся предоставляет заявление родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, документ имеющего государственную аккредитацию образовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимися соответствующей образовательной программы. Гражданам, не проживающим на территории села Кули может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе. Прием в Школу граждан для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе, на основании договора, регулирующего взаимоотношения между обучающимся, Школой, родителями (законными представителями) обучающегося. Процедура приема регламентируется Правилами приема в Школу, которые не могут противоречить закону, типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

3.5. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями соответствующих общеобразовательных программ четырех ступеней общего образования:

I ступень – дошкольное образование (группа кратковременного пребывания

с 01.10. по 30.06.)

II ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);

III – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);

IV – среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

Содержание образовательного процесса в дошкольных группах определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой учреждением самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание образовательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Воспитание и обучение воспитанников ведется в форме групповых занятий. Продолжительность обучающих занятий с воспитанниками зависит от их возраста и интереса к данной деятельности и соответствует требованиям нормативных актов, действующих в сфере образования.

Воспитательно -образовательная деятельность в дошкольных группах оценивается по следующим направлениям: охрана жизни воспитанников (количество несчастных случаев и травм);

средняя продолжительность болезни воспитанников (количество случаев заболевания;

физическое , интеллектуальное и личностное развитие.

3.6. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

 3.7. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) предусмотрено деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человек и более.

3.8. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Управления образованием Кулинского муниципального района обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и Управление образованием Кулинского муниципального района в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.9. По решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Управление образованием Кулинского муниципального района. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Управлением образованием Кулинского муниципального района 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.

3.10. Решение Педагогического совета школы об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Педагогического Совета школы без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Педагогический Совет школы возможности рассмотреть вопрос об исключении. Грубым нарушением Устава признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжелые последствия в виде:

* + причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
  + дезорганизация работы Школы как образовательного учреждения.

Решение Педагогического Совета школы об исключении обучающегося оформляется приказом директора Школы.

3.11. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, работников Школы. Применение методов психического или физического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

3.12. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными Школой самостоятельно. Режим занятий обучающихся определяется расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, годовым календарным учебным графиком, составляемых в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

  3.13. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением Школы о промежуточной аттестации обучающихся. Объекты оценки, основания для принятия решений о переводе обучающихся принимаются в соответствии с требованиями, установленными образовательными программами соответствующей ступени обучения.

3.14. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Итоговая аттестация выпускников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования Российской Федерации. Объективный контроль качества подготовки выпускников по завершении каждого уровня образования обеспечивается в соответствии с государственными образовательными стандартами государственной аттестационной службы.

3.15. Выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью Школы.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью. Лицам, не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца.

3.16. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В Школе действует пятибалльная система оценивания знаний обучающихся. В первых классах система балльного оценивания исключена. Во 2-4 классах, 5-9 классах оценивание знаний обучающихся проводится по четвертям, в 10-11 классах по полугодиям. 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 (центральным) государственным органом управления образованием.

3.17. В образовательном процессе Школы каждая последующая программа базируется на предыдущей. Годовой учебный план создается Школой на основе республиканского базисного учебного плана и согласовывается с Учредителем.

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

Обучающиеся на указанных ступенях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Перевод обучающегося производится в любом случае по решению педагогического совета.

3.19. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. Отстающим обучающимся Школа оказывает педагогическую поддержку организацией индивидуальных занятий и консультаций.

3.20. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка работы Школы, на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СанПин 2.4.2.2821-10.

3.21. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться обучающимся в следующих формах: в очной, заочной; форме семейного образования, дистанционного обучения, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования в Школе. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования, дистанционного образования самообразования, экстерната осуществляются на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.22. Учебные занятия для детей, нуждающихся в длительном лечении, могут проводиться Школой на дому или в лечебных учреждениях, или в оздоровительных образовательных учреждениях, в том числе санаторного типа.

3.23. Все педагогические работники Школы проходят обязательные периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя. Все работники Школы проходят обязательные профилактические осмотры в установленном порядке.

3.24. Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и (или) их родителей определяется настоящим Уставом и локальными актами Школы. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.25. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами. В частности, Школа вправе:

* по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить персональную подготовку обучающихся;
* организовать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
* проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

а) по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;

3.26. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Средства, заработанные такой деятельностью, поступают в муниципальный бюджет.

**4. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.**

4.1.Финансирование деятельности Школы осуществляется по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из бюджета и внебюджетных источников, так и от осуществления приносящей доход деятельности. Школа распоряжается финансовыми средствами в порядке и пределах установленных действующим законодательством и настоящим уставом.

Взаимодействие Школы при осуществлении ей бюджетных полномочий

получателя бюджетных средств с распорядителем бюджетных средств в ведении

которого она находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.2. Деятельность Школы финансируется Учредителем в соответствии с

законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта

Российской Федерации в расчете на одного обучающегося, а также на иной

основе. Нормативы финансирования устанавливаются в порядке,

предусмотренном действующим законодательством. Привлечение Школой

дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или

абсолютных размеров финансирования.

4.3. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность,

ежегодно предоставляя Учредителю отчет о поступлении и расходовании

средств.

4.4. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Кулинский

муниципальный район.

Источниками формирования имущества и финансирования Школы являются:

* имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
* бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Школы;
* доходы от приносящей их деятельности;
* средства спонсоров, добровольных пожертвований и целевых взносов
* юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных и зарубежных;
* другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской

Федерации.

4.5. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы),

приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не

предоставляются.

4.6. Школа открывает лицевые счета получателя средств в порядке, предусмотренном

действующим законодательством. Финансовые и материальные средства Школы,

закрепленные за ней Учредителем, используются Школой в соответствии с

Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством

Российской Федерации.

4.7. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении

денежными средствами. При недостаточности у Школы указанных средств

ответственность по обязательствам Школы несет собственник имущества –

Муниципальное образование Кулинский муниципальный район.

4.8. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности, за

вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели

развития образования в местный бюджет.

4.9. Земельные участки закрепляются за Школой в бессрочное бесплатное

пользование.

4.10. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в

оперативном управлении Школы.

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

* 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 процессе эксплуатации;
* осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Школой имущества; при этом не подлежать возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
* осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.12. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и

эффективное использование закрепленной за Школой собственности. Контроль

деятельности Школы в этой части осуществляется учредителем или иным

юридическим лицом, уполномоченным собственником.

4.13. Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может

отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены

законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления,

принятыми в пределах своих полномочий. Школа не вправе отчуждать либо иным

способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.14. Школа самостоятельно решает вопросы производственно-финансовой

деятельности, заключает договоры с предприятиями, организациями и

гражданами. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных

договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится

от имени муниципального образования в пределах доведенных лимитов

бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с

учетом принятых и неисполненных обязательств.

43.15. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную

настоящим Уставом:

* + - реализация производимой продукции школьных мастерских;
    - оказание производимых работ и услуг населению
    - ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством продукции, работ, услуг и с их реализацией.

4.16. Доходы, полученные Школой от деятельности, приносящей доходы, поступают в местный бюджет.

* + - 1. **УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

5.1.Компетенция Учредителя в области управления Школой определяется договором

между Школой и Учредителем.

К компетенции Учредителя относится:

* реорганизация и ликвидация учреждения, назначение ликвидационной комиссии;
* осуществление финансового обеспечения выполнения учреждением видов деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
* установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждения;
* проведение проверок, ревизий финансовой, хозяйственной и иной деятельности учреждения;
* запрос и получение от учреждения необходимой информации и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Учредителя;
* осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение, перевод и увольнение директора Школы;

-приостановление и отмена действия приказов и распоряжений директора Школы в выявленных случаях нарушения действующего законодательства;

- привлечение к дисциплинарной ответственности директора Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- установление и снятие надбавок и доплат к должностному окладу директора Школы;

- установление ограничения на отдельные виды деятельности, приносящие доход Школе;

- установление порядка и размера премирования, порядка награждения директора Школы;

- утверждение Устава Школы;

- осуществление контроля за деятельностью Школы в части соблюдения законодательства, за сохранность муниципального имущества, переданного Школе в оперативное управление, финансово-хозяйственной деятельности;

- проведение по итогам проверок деятельности Школы совещаний;

-осуществляет иные полномочия предусмотренные действующим законодательством.

Решения Учредителя обязательно для исполнения всеми работниками Школы.

5.3. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления Школы являются общее собрание трудового коллектива (конференция), педагогический совет, общешкольное родительское собрание, родительское собрание класса, общешкольный родительский комитет, родительский комитет класса и иные формы.

5.4. Общее собрание трудового коллектива — высший орган самоуправления Школы. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы; с правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления Школы. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается секретарь. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива:

- утверждает основные направления деятельности Школы;

- принимает устав, изменения и дополнения к нему;

- избирает Совет;

- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

- принимает коллективный договор Школы;

- заслушивает отчет директора Школы о выполнении коллективного договора;

- рассматривает кандидатуры работников Школы к награждению;

- рассматривает другие вопросы жизнедеятельности Школы или передает данные полномочия другим органам самоуправления Школы;

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, решение обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

* за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
* за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

Заседания общего трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня, ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания трудового коллектива, решения трудового коллектива. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания, нумерация ведется от начала учебного года, книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы, входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Педагогический Совет Школы — постоянно действующий орган управления образовательным процессом для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В его состав входят: директор Школы (как правило, председатель педсовета), заместители директора, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, а также врач, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Школы, представитель Учредителя.

Педагогический Совет

- работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы. Заседания Совета созываются в соответствии с планом работы, как правило, один раз в квартал. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря, секретарь работает на общественных началах. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях. Директор Школы, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

- обсуждает и утверждает планы работы Школы;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

- принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и медалями;

- принимает решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом школы. Школа при этом в трехдневный срок доводит это решение до соответствующего муниципального отдела Управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления);

- выполняет план работы Школы; утверждает образовательные программы, не имеющие экспертного заключения;

- заседания Педагогического Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы, входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.6. Непосредственное управление и руководство Школой осуществляет директор, избираемый общим собранием работников образовательного учреждения с последующим утверждением Учредителем.

Директор является исполнительным органом Школы, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Школы и подотчетен Учредителю.

Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

Директор несет ответственность:

* за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
* за создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

По вопросам, отнесенным законодательством и Уставом его к компетенции, директор действует на принципах единоначалия.

Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности директором Школы в соответствии с Трудовым кодексом и другим законодательством Российской Федерации.

Директор Школы:

- ведет учет, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по личному составу Школы в целом;

- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;

- организует аттестацию работников Школы;

- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся Школы, а также за деятельность Школы в целом;

- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в настоящий Устав, в связи с изменениями в действующем законодательстве;

* без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу и ее интересы во всех инстанциях и организациях;
* распоряжается имуществом и средствами Школы, в пределах определенных собственником;
* издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы;
* заключает договоры без согласования с собственником на суммы в пределах утвержденной сметы расходов;
* выдает доверенности;
* открывает в банке расчетные и другие счета;
* является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;
* принимает на работу, переводит и увольняет работников Школы, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Школы в соответствии с законодательством;
* зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся согласно решения Совета Школы;
* утверждает структуру и штатное расписание Школы, графики работы и расписание занятий;
* распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
* самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Школы.

5.7.Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Директору Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

5.8. В Школе действуют общешкольные и классные родительские комитеты, задачами которых является содействие Школе, обеспечение единства педагогических требований к учащимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

5.9. Для всех работников работодателем является данное общеобразовательное учреждение, то есть Школа. Комплектование персонала Школы осуществляется в следующем порядке:

- на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности;

- с целью подтверждения квалификации работник при оформлении приема на работу предъявляет: документы об образовании, трудовую книжку, паспорт, медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний к педагогической деятельности, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета (для военнообязанных; лиц, подлежащих призыву на военную службу; граждан, пребывающих в запасе).

5.10.С вновь принятым работником заключается трудовой договор, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.11. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.12. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных заключенным трудовым договором.

5.13. Для педагогических работников Школы учебная нагрузка ограничивается верхним пределом – не более 36 часов в неделю.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп продленного дня) – установленная учебная нагрузка педагогического работника может быть изменена по инициативе администрации.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем (директором Школы) в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель (директор Школы) обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы Трудовой договор прекращается на основании пункта 7 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

4.15. Трудовой договор, заключенный между Школой и работниками, может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

**6.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ДРУГИХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ.**

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

6.2. Школа обязана:

* обеспечивать выполнение поставленных целей при минимальных затратах;
* создавать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся;
* осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, в том числе меры по организации питания и выполнению требования санитарного законодательства;
* выполнять обязательства, вытекающие из действующего законодательства, настоящего Устава и заключенных договоров;
* своевременно и в полном объеме платить налоги и сборы, представлять отчеты о своей деятельности;
* нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
* возмещать ущерб, нанесенный своей деятельностью;
* нести ответственность за сохранность документов;
* хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

6.3. Школа несет ответственность:

* + - за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, правил хозяйствования, качество образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
    - за нарушение норм и правил, установленных законодательством;
    - за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
    - за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
    - за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
    - за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
    - за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4. Обучающиеся в Школе имеют право на:

* получение общедоступного бесплатного общего образования (начального, основного, среднего в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;
* выбор формы образования;
* получение дополнительных образовательных услуг;
* участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
* уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
* защиту своих прав и интересов;
* на охрану чести и достоинства, сочетающееся с защитой авторитета учителя;
* защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
* развитие своих творческих способностей, интересов, получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;
* свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом и основной общеобразовательной программой соответствующей ступени обучения;
* бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
* на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения;
* бесплатное медицинское обслуживание, обеспечение питанием в соответствии с минимальными нормами питания;
* по достижении возраста 15 лет - на профессиональную ориентацию, выбор сферы деятельности, трудоустройство, охрану труда, оплату труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* охрану здоровья, оздоровление и отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни.

6.5. Школе запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

6.6. Обучающиеся в Школе обязаны:

* соблюдать Устав и иные нормативные и распорядительные акты Школы;
* соблюдать правила внутреннего распорядка работы Школы;
* соблюдать Положение о правах и обязанностях участников образовательного процесса Школы;
* добросовестно учиться;
* бережно относиться к имуществу Школы;
* уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
* выполнять требования работников Школы по соблюдению Правил внутреннего распорядка работы Школы.

6.7. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет несут материальную ответственность за причиненный ими вред. За вред, причиненный малолетними (не достигшими 14 лет), имущественную ответственность несут родители (законные представители).

Более подробно права, обязанности и ответственность несовершеннолетних детей, обучающихся в Школе, регламентированы в локальном акте Положение о правах и обязанностях участников образовательного процесса.

6.8. Родители (законные представители) имеют право:

* защищать законные права и интересы детей;
* выбирать общеобразовательное учреждение и форму обучения;
* участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
* принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
* знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей; в предоставлении родителю информации о ребенке может быть отказано только в случае угрозы для жизни и здоровья ребенка;
* на обеспечение общедоступности и бесплатности получения их детьми основного общего образования;
* на прием детей для обучения в образовательные учреждения, расположенные по месту жительства;
* на перевод ребенка, получающего образование в семье, для продолжения образования в Школе при положительной аттестации;
* выражать согласие (или несогласие) на прохождение детьми военной подготовки на факультативной основе;
* при наличии оснований для жалобы на Школу или учителя предварительно обсуждать вопросы с директором Школы и учителем, имеющим к этому отношение;
* знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.9. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования;

* + - обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
    - выполнять Устав Школы, в части, касающийся их прав и обязанностей;
    - обеспечивать и защищать права и интересы своих детей, не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или их эксплуатацию;
    - не допускать неоправданного вмешательства в работу учителей, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
    - обеспечивать в пределах своих способностей и финансовых возможностей условия жизни, необходимые для нормального развития ребенка;
    - содержать своих несовершеннолетних детей.

6.10. За невыполнение или ненадлежащее выполнение родительских обязанностей, а также за совершение правонарушений в отношении своих детей родители (законные представители) несут административную, уголовную и материальную ответственность.

Родители (законные представители) несут ответственность:

* + - за порчу школьного здания и сооружений, учебного оборудования и другого имущества, своим ребенком в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;
    - за воспитание и обучение своих детей, создание необходимых условий для получения ими основного общего образования.

6.11. Родители ребенка (законные представители) содействуют ему в осуществлении самостоятельных действий, направленных на реализацию и защиту его прав и законных интересов, с учетом возраста ребенка и в пределах установленного законодательством Российской Федерации объема дееспособности ребенка.

6.12. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школы в порядке, определяемом настоящим Уставом либо локально-нормативными актами Школы;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

6.13. Педагогические работники Школы имеют право:

* + - на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
    - на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
    - на участие в управлении Школой в порядке определенном настоящим Уставом в форме работы в педагогическом совете, избрания в Совет школы, Управляющий совет, обсуждения Правил внутреннего трудового распорядка и т.д.;
    - свободно и самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания; учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся, в соответствии с основной общеобразовательной программой, утвержденной Школой. Выбор учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;
    - повышать свою квалификацию;
    - аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
    - участвовать в управлении Школой, в форме определенной Уставом;
    - на сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;
    - на длительный (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Школе, порядок и условия которого определяются Учредителем;
    - на удлиненный оплачиваемый отпуск;
    - на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
    - на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и другие дополнительные льготы, представляемые Учредителем педагогическим работникам Школы;
    - и другие дополнительные льготы, предоставляемые текущим законодательством.

6.14. Педагогические работники и работники Школы обязаны:

* + - соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и должностных обязанностей;
    - выполнять Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка работы Школы;
    - выполнять условия трудового договора;
    - стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
    - проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Школы;
    - уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
    - проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
    - принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, соблюдать право обучающегося на охрану его здоровья;
    - обеспечить получение обучающимися знаний, умений, навыков в рамках основных требований государственного образовательного стандарта по своему предмету, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг.

6.15. Ответственность работников Школы.

За нарушение норм профессионального поведения учителя и другие работники Школы, связанные с процессом обучения, несут административную и уголовную ответственность. Основания прекращения трудового договора предусмотрены трудовым законодательством; помимо этого основанием для увольнения педагогического работника по инициативе администрации без согласия профсоюза до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего устава Школы;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

отсутствие работника на рабочем месте более 4 часов.

За нарушение норм профессионального поведения и устава Школы предусматриваются также другие дисциплинарные меры; дисциплинарное расследование проступка может производиться только по письменной жалобе, копия которой должна вручаться педагогическому работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних педагогическим или другим работником Школы, обязанного осуществлять надзор за несовершеннолетним, если это деяние соединено с жестоким обращением, установлена уголовная ответственность.

6.16. Педагогические, медицинские, социальные работники, психологи и другие специалисты, которые в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за работу по воспитанию, образованию, охране здоровья, социальной защите и социальному обслуживанию ребенка, по поручению органов опеки и попечительства и других компетентных органов могут участвовать в мероприятиях по обеспечению защиты прав и законных интересов ребенка в органах образования, здравоохранения, труда, социального развития, правоохранительных и других органах, занимающихся защитой прав ребенка.

6.17. В здании Школы, в местах, доступных для детей и родителей (законных представителей), администрация Школы обязана вывешивать тексты настоящего Устава, Правила внутреннего распорядка работы Школы; списки органов государственной власти, органов местного самоуправления, списки должностных лиц Учредителя (с указанием способов связи с ними и места их нахождения), и других организаций, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

**7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПУБЛИЧНОСТИ И КОНТРОЛЯ.**

7.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;

- свидетельство о государственной регистрации учреждения;

- решение Учредителя о создании учреждения;

- решение Учредителя о назначении руководителя учреждения;

* план финансово-экономической деятельности;
* годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного муниципального имущества.

7.2. Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в установленном порядке**.**

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.**

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает локальные акты, определяющие правовой статус Школы:

* Устав Школы;
* Договор о взаимоотношениях Школы с Учредителем;
* Приказы директора Школы;

**-**об органах самоуправления Школы:

* Положение о педагогическом совете;
* Положение о школьных методических объединениях;
* Положение о собрании трудового коллектива;
* Положение об объединениях обучающихся;
* Решения педагогических советов;

- конкретизирующие права и обязанности участников образовательного процесса:

* Правила внутреннего трудового распорядка;
* Положение о правах и обязанностях участников образовательного процесса;
* Правила поведения обучающихся;
* Должностные инструкции работников;
* Правила для обучающихся;
* Трудовые договоры работников Школы;
* Договор, регулирующий взаимоотношения между обучающимися, Школой и родителями (законными представителями) обучающегося.
* Коллективный договор;
* Положение об аттестационной комиссии;
* Положение о конфликтной комиссии;
* Положение о поощрении обучающихся;
* Положение о Совете профилактики правонарушений;

- направленные на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебы:

* Инструкция по безопасности и правила работы на травмоопасных участках, рабочих местах, в учебных кабинетах;
* Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

связанные с оплатой труда и финансово-хозяйственной деятельностью:

* Положение об оплате труда;
* Положение о премировании работников Школы;
* Штатное расписание Школы;

- обеспечивающие правильное делопроизводство Школы:

* Номенклатура дел;
* Инструкция о делопроизводстве;

- регламентирующие организацию образовательного процесса:

* Положение о дополнительном образовании обучающегося;
* Правила приема в Школу;
* Правила внутреннего распорядка работы Школы;
* Положение о проведении итогового контроля промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс;
* Положение о формах получения образования (самообразование, экстерне, семейное образование);
* Положение об олимпиадах, конкурсах, выставках;
* Положение о платных дополнительных услугах.

- другие локальные акты.

8.2. Деятельность Школы регламентируется видами локальных актов – приказами директора Школы, положениями, инструкциями, правилами, планами, расписанием занятий, графиками, программами и т.д.

Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

**9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ**

9.1. Дополнения и изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящий Устав изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на директора Школы.

**10. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ**

10.1. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

10.2. Реорганизация Школы (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование) осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

10.3. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы настоящий Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.4. Ликвидация Школы осуществляется в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившей свое существование с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр.

10.5. Ликвидация Школы осуществляется в соответствии с гражданским законодательством:

- по решению Учредителя;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытком.

Имущество по завершении ликвидационных мероприятий передается Комитету по управлению муниципальным имуществом.

10.6. При реорганизации Школы все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются в установленном порядке на хранение правопреемнику, а при ликвидации – на государственное архивное хранение.

10.7. При ликвидации или реорганизации Школы, ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями) возлагается на Учредителя.