

**Глава 1. Общие положения**

1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа № 7 создано для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Красноуфимск в сфере образования, путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения - основной общеобразовательной школы № 7 на основании Постановления Главы городского округа Красноуфимск № 863 от 19.08.2011г. «Об изменении типа и наименования муниципальных образовательных учреждений городского округа Красноуфимск».

Школа является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

2. Полное наименование: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа № 7 (далее Школа). Сокращенное наименование: МКОУ ООШ 7. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Школы.

3. Тип: общеобразовательное учреждение.

4. Вид: основная общеобразовательная школа.

5. Организационно – правовая форма: казенное учреждение

6. Место нахождения: Муниципальное образование городской округ Красноуфимск.

6.1. Юридический адрес:

623300, СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ,

г. КРАСНОУФИМСК, ул. Манчажская, 40.

6.2. Фактический адрес:

623300, СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

г. КРАСНОУФИМСК, ул. Манчажская, 40.

6.3. Почтовый адрес и место хранения документов Школы:

623300, СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ,

г. КРАСНОУФИМСК, ул. Манчажская, 40.

По данному адресу размещается исполнительный орган – директор.

6.4. Школа имеет адрес электронной почты: kruf-school7@rambler.ru., официальный сайт в сети «Интернет»: school7-rf.ru

6.5. Порядок функционирования сайта Школы определяется Положением, утвержденным директором школы, разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Учредителем и собственником имущества Школы является Муниципальное образование городской округ Красноуфимск

8. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск (далее – Учредитель), полномочия собственника имущества Школы осуществляет орган местного самоуправления, уполномоченный в сфере управления муниципальным имуществом «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск» (далее – Собственник).

9. Отношения между Школой и Учредителем определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, муниципального образования городской округ Красноуфимск и настоящим Уставом.

Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных законодательством Российской Федерации. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

10. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании» и настоящим Уставом.

11. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок закрепляется за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования.

12. Школа находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

13. Школа в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативно-правовыми актами Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, настоящим Уставом.

14. В Школе не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Школе носит светский характер.

15. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на директора Школы.

16. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

17. Школа создана без ограничения срока деятельности.

**Глава 2. Цели, предмет и виды деятельности, типы и виды реализуемых**

**образовательных программ**

1. Основными целями Школы являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2. Предметом деятельности Школы является образовательная деятельность, направленная на достижение целей, ради которых она было создана:

Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

3. Задачи Школы:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения федеральных государственных образовательных стандартов, общеобразовательных программ;

- адаптация к жизни в обществе;

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

- становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся;

- формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности - умение принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять ее 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;

- воспитание гражданственности и любви к Родине;

- укрепление физического и духовного здоровья обучающихся; профилактика заболеваний и сохранение природного здоровья обучающихся;

- осуществление инновационной деятельности.

4. Основные виды деятельности Школы:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года)*;*

- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);

- реализация дополнительных общеобразовательных программ дополнительного образования по направленностям:

- физкультурно – спортивная;

- художественно-эстетическая;

- культурологическая;

- естественно- научная;

- деятельность по организации отдыха детей в каникулярное время (в возрасте от 6,5 до 18 лет);

- организация питания обучающихся Школы.

Школа самостоятельно организует питание обучающихся. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся и работников, а также для хранения и приготовления пищи.

5. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся, обеспечивает целостность системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся, системность деятельности по вопросам здоровьесбережения.

6. Виды деятельности учреждения, не являющиеся основными:

- деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за учреждением в установленном порядке;

- деятельность по организации групп продленного дня для обучающихся (по запросу родителей (законных представителей);

- медицинская деятельность для реализации целей и задач Школы. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают органы здравоохранения. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Медицинский персонал наряду с администрацией Школы несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

7. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, Школа вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- оказание посреднических, консультационных, информационных услуг;

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, добровольные пожертвования;

- проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

- осуществление спортивной и физкультурно – оздоровительной деятельности.

Доход от указанной деятельности Школы поступает в местный бюджет и может быть использован Школой в соответствии с уставными целями.

8. Школа вправе оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

- обучение по дополнительным образовательным программам различной направленности (хореография; танцы; музыка; искусство; театральное искусство; коррекция речевых нарушений; спортивные секции и оздоровительные группы);

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов и сверх программ по дисциплинам, не предусмотренное образовательной программой;

- преподавание специальных курсов в группах по адаптации детей к условиям школьной жизни до поступления в первый класс – «Школа будущего первоклассника».

9. Порядок и правила предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируются Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услугах, утвержденным приказом директора Школы. Школа вправе оказывать юридическим и физическим лицам платные дополнительные образовательные услуги на основе договора, заключенного между Школой и заказчиком в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся. В Школе на оказание платных дополнительных образовательных услуг составляется и утверждается смета.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Не допускается оказание за плату услуг по реализации основных программ начального общего, основного общего образования для граждан Российской Федерации, имеющих право получить впервые общее образование на общедоступной и бесплатной основе в государственных или муниципальных образовательных учреждениях.

10. Школа организует работу:

- по повышению квалификации работников Школы;

- по проведению семинаров, конференций, олимпиад;

- по пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся и их родителей;

- по реализации обучающих программ, направленных на формирование у обучающихся гигиенических знаний и здорового образа жизни;

- по внедрению в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий;

- по проведению психологической диагностики, адаптационных занятий, релаксации, психофизиологической разгрузки;

- по оптимизации двигательного режима обучающихся, проведению динамических пауз, подвижных игр на переменах, физкультурных минуток и пауз, прогулок и подвижных игр на свежем воздухе;

- по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся;

- по обеспечению взаимодействия педагогов и родителей, направленного на сохранение здоровья обучающихся;

- по включению в программы дополнительного образования кружков, секций, факультативов, направленных на вовлечение обучающихся в здоровьесберегающую деятельность, формирование здорового образа жизни;

- по проведению тренингов, занятий, консультаций по вопросам профилактики поведенческих рисков, опасных для здоровья обучающихся;

- по проведению индивидуальных и групповых занятий с обучающимися, имеющими отклонения в поведении;

- по обучению правильному поведению в экстремальных ситуациях.

11. Школа реализует основные и дополнительные виды программ:

1. основные общеобразовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
2. основные общеобразовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);

3) дополнительные общеобразовательные программы дополнительного образования по направленностям: физкультурно-спортивная, культурологическая, художественно-эстетическая, естественнонаучная.

**Глава 3. Права и обязанности Школы**

1.Школа является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета (счет) в финансовом управлении администрации городского округа Красноуфимск и (или) территориальных органах Федерального казначейства, использует в соответствии с настоящим Уставом финансовые и материальные средства.

Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2. Школа имеет круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и собственным наименованием, фирменные бланки, штампы, вывеску установленного образца и другие атрибуты юридического лица.

3. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечаетпо своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

4. Право на образовательную деятельность и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Школа получает с момента выдачи лицензии. Лицензирование образовательной деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца (аттестат) о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением государственного герба Российской Федерации возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

6. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

7. Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое Школе, подтверждает ее государственный статус, уровень и направленность реализуемых ею образовательных программ. Целями государственной аккредитации образовательного учреждения являются подтверждение соответствия качества образования по образовательным программам, реализуемым образовательным учреждением, федеральным государственным образовательным стандартам.

8. Школа создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного образования.

# 9. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

10. К компетенции Школы относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы , иных локальных актов;

- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующих и компенсационных выплат, порядка и размеров их премирования;

- самостоятельное формирование контингента обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом с учетом условий, созданных для осуществления образовательного процесса, санитарных норм;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и требованиями, установленными Законом Российской Федерации «Об образовании»;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы;   
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении;

- осуществление права самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, настоящим Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании» разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы, формы, средства и методы обучения и воспитания;

- разработка и принятие Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение;

- создание в Школе необходимых условий для работы структурных подразделений библиотеки, бухгалтерии, столовой и медицинского учреждения, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

- координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

- содействие деятельности методических объединений учителей;

- создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет».

11. Школа несёт ответственность в установленном действующим законодательством порядке за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции, реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком учебного процесса, качество образования выпускников, 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.

12. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Школы;

- о структуре Школы;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

-об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

-о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

13. При размещении информации на официальном сайте Школы в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

14. Школа обеспечивает родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса,а также с оценками успеваемости, с результатами промежуточной и итоговой аттестации как при непосредственном обращении вШколу, так и в электронном виде.

15. Школа обязана обеспечить защиту персональныхданных каждого участника o6разовательного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. 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.

# Глава 4. Организация образовательной деятельности Школы

1. Правилаприема детей в Школу определяются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, закрепляются в настоящем Уставе.

2. В Школу принимаются дети, достигшие возраста шесть лет шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (но не позже достижения ими возраста восьми лет),проживающие на территории микрорайона, закрепленного за школой Учредителем**,** изъявившие желание обучаться в Школе и имеющие право на получение общего образования. По желанию родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в более раннее время. В этом случае заявление согласовывается родителями (законными представителями) с директором Школы и подается Учредителю. К заявлению прилагаются: копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе и заключение о психологической готовности ребенка к обучению в Школе. Срок рассмотрения заявления -15 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Количество первых классов в Школе определяется в соответствии с существующими в нем условиями образовательного процесса, требованиями санитарно -эпидемиолоических правил и норм и доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приема в первый класс.

На свободные места могут приниматься дети из других микрорайонов. С целью проведения организованного приема в 1 класс закрепленных лиц, школа размещает на информационном стенде, официальном сайте информацию о количестве мест в 1 классах, в том числе, не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3. Прием граждан в Школу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Школа предоставляет возможность родителям (законным представителям) детей подать документы, необходимые для зачисления в школу, как при непосредственном обращении в школу, так и в электронном виде.

4. Для поступления в Школу родители (законные представители) предоставляют документ, удостоверяющий личность, личное заявление, оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и копию документа о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории, а также для поступающих в первый класс в течение учебного года, во второй и последующие классы – личное дело обучающего, выданное учреждением, в котором он обучался ранее. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

5. Зачисление в состав обучающихся Школы оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема заявления родителей (законных представителей).

6. При приеме ребенка Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в Школе, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

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

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

8. 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.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

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

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

10. С учетом потребностей и возможностей личности Школа предоставляет возможность осваивать основные общеобразовательные программы в Школе - в очной, очно-заочной, заочной формах; в форме экстерната, семейного образования. В Школе допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования в Школе могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в Школе должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения.

11. Школа в установленном порядке осуществляет обучение на дому для детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать занятия в школе. Организация образования обучающихся на дому проводится на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера) с согласия родителей (законных представителей) и по приказу Школы. Обучение детей на дому Школа обеспечивает на основании Положения об индивидуальном обучении детей на дому, утвержденного директором Школы.

В соответствии с действующим законодательством составляется индивидуальный учебный план, расписание, приказом директора определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий.

12. Порядок организации получения образования в форме очной, очно-заочной, заочной, экстерната определяются Положением о получении общего образования в Школе, разработанным на основании Закона «Об образовании», утвержденным директором Школы.

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

Содержание образования в Школе должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений.

14. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Учебные нагрузки и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

Для развития потенциала обучающихся, прежде всего одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, с участием самих обучающихся и их родителей (законных представителей) могут разрабатываться индивидуальные учебные планы.

15. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

16. Школа самостоятельна в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности обучающегося. По желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) в школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

17. Образовательные программы реализуются через учебные планы и внеурочную деятельность. Внеурочная деятельность организуется Школой по направлениям развития личности, в том числе через такие формы как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики.

18. Реализация дополнительных образовательных программ осуществляется в соответствии дополнительными образовательными программами, разработанными самостоятельно с учетом запросов детей, потребностей семьи, Школы, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития и национально-культурных традиций.

19. Основной формой обучения является урок. В образовательном процессе используются различные виды деятельности обучающихся: лабораторно-практические занятия; семинары; занятия в мастерских, на учебно-опытном участке; экскурсии и походы.

20. При реализации основных общеобразовательных программ Школа осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и проводит их промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости проводится на учебных занятиях и в рамках внеурочной деятельности. Объекты оценки устанавливаются в соответствии с требованиями, установленными образовательными программами соответствующей ступени обучения.

21. Успешность освоения образовательных программ обучающимися оценивается в баллах: «2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо, «5» - отлично, «н/а» - неаттестация по причине более 70% пропущенных уроков по различным причинам, если не были выбраны другие формы получения образования. В первом классе используется безоценочная качественная система мониторинга успешности освоения обучающимися образовательных программ, домашнее задание не задается.

22. Итоговые оценки выставляются по результатам текущего контроля (контрольным занятиям), если учебным планом по учебному предмету не предусмотрен экзамен. Итоговые оценки выставляются по результатам каждой четверти и учебного года.

23. Обучающиеся, освоившие в полном объеме основную общеобразовательную программу учебного года, по решению педагогического совета Школы переводятся в следующий класс, перевод оформляется приказом директора школы .

24. Оценка за четверть ставится на основании оценок, выставленных в журнал в течение учебной четверти. По учебным предметам, которые проводятся один раз в неделю, итоговая оценка может выставляться за полугодие и за год. Оценки, выставленные за контрольные, проверочные работы считаются приоритетными.

Оценка за год ставится на основании четвертных оценок. При выставлении итоговой оценки за год приоритет отдается оценкам за III и IV четверти (2-е полугодие); учитывается оценка за итоговую контрольную работу. При выставлении оценки за год рассматриваются причины, повлекшие снижение успеваемости.

25. Порядок проведения и формы промежуточной аттестации обучающихся регламентируются Законом Российской Федерации "Об образовании" и Положением о промежуточной аттестации обучающихся, разработанном в установленном законодательством порядке, утвержденном директором Школы. Порядок проведения промежуточной аттестации основан на цикличности образовательного процесса (четверть, полугодие, год; входной, рубежный, итоговый контроль успеваемости).

26. Родителям (законным представителям) обучающихся обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

27. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах государственной (итоговой) аттестации, определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Школа выдает выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенные печатью учреждения.

Несовершеннолетние обучающиеся IX классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также обучающиеся, получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или получают справку установленного образца об обучении в Школе.

Обучающиеся, получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

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

29. Обучающиеся на ступенях начального общего и 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.

30. Обучающиеся на ступенях начального общего 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 академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

31. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, 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.

32. Обучающийся может быть отчислен на основании заявления родителей (законных

представителей) в случаях:

- личного желания обучающегося и его родителей (законных представителей);

- перехода в другое образовательное учреждение;

- полного освоения программ основного общего образования;

- направления обучающегося по решению суда в специальное учебно-воспитательное учреждение;

- при достижении возраста 18 лет на основании заявления;

- иных случаях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

33. За совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава

обучающиеся, достигшие возраста пятнадцати лет, могут быть исключены из Школы.

34. Исключение обучающегося из учреждения 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 учреждения, а также нормальное функционирование Школы.

35. Под грубым нарушением признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой последствия в виде причинения значительного материального ущерба имуществу Школы, имуществу, жизни и здоровья обучающихся, сотрудников Школы, дезорганизации работы Школы как образовательного учреждения.

36. Решение об исключении обучающихся, не получивших основного общего образования, принимается Педагогическим советом Школы с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Учредителя и оформляется приказом директора. 37. 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.

38. Об исключении обучающегося Школа обязана незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей) и Учредителя.

39. Меры, обеспечивающие трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении несовершеннолетнего, исключенного из Школы, принимают в месячный срок Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Учредителем и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

40. Учебный год в Школе, как правило, начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель при шестидневном режиме, без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели при пятидневном режиме.

41. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в середине третьей четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

42. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

- начало уроков в первой смене – 8.30 ч., во второй – 14.00 ч., продолжительность урока 40 минут, перемены между уроками 20 мин.,

- для обучающихся 1-х классов продолжительность урока в первой четверти 35 минут, по 3 урока в день, во второй четверти по 4 урока в день, в третьей и четвертой четверти - по 4 урока по 40 минут каждый;

- дополнительное образование организуется во второй половине дня;

- при наличии в Школе двухсменных занятий во второй смене не могут обучаться в случае необходимости обучающиеся 1-х, 5-х, 9-х классов.

43. Количество 2-9 классов в Школе определяется в зависимости от числа обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных правил и норм.

Наполняемость классов для Школы устанавливается в количестве 25 обучающихся.

44. При проведении занятий по иностранному языку в 5-9 классах и трудовому обучению в 5-9 классах, информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости 25 человек.

45. Деятельность логопедического пункта Школы регламентируется действующим законодательством и Положением о логопедическом пункте, утвержденным директором Школы.

46. Туристические походы, экскурсии, массовые спортивные соревнования проводятся под руководством работников школы в сроки, согласованные с директором Школы с соблюдением правил безопасности.

47. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

**Глава 5. Порядок управления Школой**

1**.** Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Школы являются общее собрание трудового коллектива Школы, управляющий совет Школы, родительский комитет Школы, педагогический совет Школы.

Порядок выборов органов самоуправления Школы и их компетенция определяются настоящим Уставом.

3. Структуру органов управления Школы образуют:

- директор Школы;

- общее собрание трудового коллектива Школы;

- управляющий совет Школы;

- родительский комитет;

- педагогический совет.

4. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который руководит деятельностью Школы на основе единоначалия и несет персональную ответственность за её результаты.

5. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем, с директором Школы заключается срочный трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

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

7. Директор Школы осуществляет свою деятельность а соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Правительства Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Учредителя и настоящим Уставом;

8. Директор Школы:

- издает приказы по Школе и распоряжения, обязательные для исполнения

работниками Школы;

- представляет Школу во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Школы без доверенности;

- открывает счета в органах казначейства, подписывает финансовые документы, связанные с деятельностью Школы, распоряжается имуществом и средствами учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Школы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации; заключает от имени Школы договоры;

- создает условия для аттестации работников Школы;

- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и

доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования по согласованию с управляющим советом, утверждает стимулирующие надбавки, премии и иные поощрительные выплаты работникам Школы, принятым комиссией по стимулированию, созданной директором на основании Положения «О системе оплаты труда работников Школы» согласно законодательству, локальному нормативному акту Школы и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

- создает условия для реализации образовательных программ;

- привлекает для осуществления деятельности Школы дополнительные источники

финансовых и материальных средств;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- утверждает штатное расписание Школы в пределах фонда заработной платы; организует дополнительные услуги, в том числе платные;

- своевременно выполняет предписания государственных надзорных и контрольных органов;

- утверждает образовательную программу, программу развития, учебные планы, расписания учебных занятий, рабочие программы, локальные акты, графики работ и инструкции (в том числе должностные) Школы;

- контролирует совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе

деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, внеурочной деятельности и воспитательных мероприятий;

- назначает председателей школьных методических объединений по предметам, классных руководителей;

- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции

управляющего совета Школы и Учредителя.

9. Директор Школы имеет право приостановить решения управляющего совета Школы в случае, если они противоречат действующему законодательству.

10. Общее собрание трудового коллектива Школы:

- трудовой коллектив составляют все работники Школы. Собрание считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей списочного состава работников Школы;

- общее собрание трудового коллектива собирается не менее двух раз в год;

- решения принимаются открытым голосованием большинством голосов;

10.1. Полномочия общего собрания коллектива:

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности школы;

- обсуждает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, принимает Устав Школы и представляет его на утверждение;

- вносит предложения директору Школы и Учредителю о награждении работников Школы Почетными грамотами, Званиями и Значками,

- принимает изменения и дополнения, новую редакцию Устава Школы.

11.Управляющий совет Школы состоит из 11 человек:

- 3 учащихся 8,9 классов, избираемых органом ученического самоуправления;

- 3 родителей, избираемых родительским комитетом Школы;

- 3 педагогов, избираемых педагогическим советом Школы;

(выборы проходят открытым голосованием большинством голосов)

- 2 кооптивных члена от Учредителя и общественности (на основании Положения об Управляющем совете Школы);

11.1 Срок полномочий управляющего совета 2 года, члены управляющего совета работают на безвозмездной основе. На первом организационном совещании путем открытого голосования и большинством голосов выбирают председателя управляющего совета, его заместителя и секретаря на срок не более четырех лет.

11.2 Управляющий совет Школы:

- рассматривает и согласовывает Программу развития Школы;

- заслушивает отчеты о создании условий для реализации образовательных программ;

- заслушивает характеристики на работников для награждения;

- заслушивает и согласовывает публичный отчет директора школы;

- согласовывает решение на выплату премий работникам Школы;

- утверждает Правила поведения учащихся;

- согласовывает структуру школы по представлению директора;

- положение о стимулирующем фонде оплаты труда;

- устанавливает необходимость и вид ученической формы;

- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- утверждает форму договора Школы с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных платных образовательных услуг;

- вносит предложения об изменениях и дополнениях Устава Школы.

11.3 Собирается не реже четырех раз в год.

12. В Школе создается родительский комитет.

12.1 Родительский комитет является коллегиальным органом управления Школой и действует в соответствии с Уставом.

12.2 Родительский комитет является общественным органом управления и  
работает в тесном контакте с администрацией Школы, управляющим советом Школы, педагогическим советом.

12.3 Родительский комитет создается с целью оказания помощи  
педагогическому коллективу в организации образовательного процесса,  
внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.

12.4 Родительские комитеты создаются и в каждом классе Школы как орган общественного самоуправления класса.

12.5 Основными задачами родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

* защита законных прав и интересов обучающихся;
* организация и проведение общешкольных мероприятий;
* сотрудничество с органами управления Школой, администрацией по вопросам  
  совершенствования образовательного процесса, организации внеурочной деятельности  
  учащихся;
* участие в укреплении материально-технической базы Школы.

12.6 Родительский комитет избирается из числа председателей родительских

комитетов классов.

12.7 Состав родительского комитета Школы утверждается на общешкольном  
родительском собрании из числа председателей родительских комитетов классов.

12.8 В состав родительского комитета Школы обязательно входит представитель администрации Школы с правом решающего голоса.

12.9 С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета Школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

12.10 Из своего состава члены родительского комитета избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

12.11 Родительский комитет избирается сроком на один год.

12.12 Функции родительского комитета:

-содействие обеспечению оптимальных условий для организации  
образовательного процесса;

- координация деятельности классных родительских комитетов;

* проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных  
  представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
* оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
* участие в подготовке Школы к новому учебному  
  году;
* контроль за организацией качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
* оказание помощи администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

- участие в организации безопасных условий осуществлении образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды  
школьных традиций, уклада школьной жизни;

- взаимодействие с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся;

- взаимодействие с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения, общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

13. Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы.

14.3аседание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 численного состава членов родительского комитета.

15. Решения родительского комитета принимаются простым большинством  
голосов открытым голосованием. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

16. Педагогический совет главный коллегиальный, законодательно-распорядительный орган управления Школой. Педсовет образуют сотрудники Школы, занятые в образовательной деятельности (учителя, педагоги дополнительного образования, работники психолого-педагогической службы, библиотекарь, администрация школы). Каждый педагог, работающий в данной Школе, с момента приема на работу до расторжения контракта является членом педсовета. Директор школы является председателем педагогического совета.

Функции педагогического совета:

-разрабатывать, обсуждать и принимать программы, проекты и планы развития  
образовательного учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;

-изучать, сообщать результаты деятельности педколлектива по определенному  
направлению;

-разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей  
образовательного учреждения;

-анализировать деятельность всех участников педагогического процесса и всех  
служб школы;

-вырабатывать общие подходы к созданию и реализации программы развития  
школы*;*

-принимать организационные решения (экзамены, переводы учащихся и другие);

-рассматривать вопросы аттестации и поощрения, педагогов.  
16.1 Организация деятельности:

- педагогический совет проводится не реже одного раза в учебную четверть;

- решения педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива и принимаются большинством голосов от числа присутствующих;

- для проведения каждого педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации (в зависимости от возникшей проблемы).

17. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления. Их представители входят в управляющий совет Школы и принимают участие в его работе.

18. Работники Школы являются членами Профсоюза работников образования и науки РФ, объединены в первичную профсоюзную организацию, которая входит в состав Красноуфимской городской организации профсоюза. Руководящий орган профсоюзный комитет - осуществляет представительские функции работников Школы.

19.Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ, лицензирующим органом - федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в области образования.

20. К компетенции Учредителя относятся:

- формирование и утверждение муниципального задания для Школы;

- контроль за использованием бюджетных средств, согласование бюджетной сметы;

- внесение предложений Главе городского округа Красноуфимск по реорганизации, ликвидации Школы, изменению типа Школы;

- заключение и прекращение трудового договора с директором Школы, контроль за выполнением директором Школы условий трудового договора, применение к нему мер поощрения и взыскания;

- контроль за содержанием и использованием объектов муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления за Школой;

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также настоящим Уставом.

**Глава 6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение впервые бесплатного общего (начального общего, основного общего образования) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- участие в управлении школой;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение своих взглядов и убеждений;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой, с согласия родителей (законных представителей);

- обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

3. Права и обязанности обучающихся Школы определяются Уставом Школы и иными локальными актами.

4. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы;

- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами и соответствующие избранному уровню обучения;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;

- соблюдать технику безопасности, заботиться о своем здоровье;

- соблюдать дисциплину на уроках, переменах и во внеурочное время;

- не пропускать уроки без уважительных причин, не опаздывать на занятия.

- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

5. Запрещается привлечение обучающихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

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

7. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения и образовательные учреждения до получения несовершеннолетними детьми общего образования;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

- при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Школе;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами Школы;

- посещать Школу и беседовать с педагогами;

8.Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей.

10. Педагогический работник Школы имеет право:

- на участие в управлении школой в порядке, определяемом Уставом Школы*;*

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающегося, учебников в соответствии с образовательной программой;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуги лет, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;

- на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- повышать квалификацию; профессиональное мастерство;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешности прохождения аттестации;

- на дополнительные льготы, предоставляемые в Свердловской области педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

12. Педагогические работники Школы обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с порядком, установленным законодательством РФ и нормативными правовыми актами;

- выполнять Устав Школы;

- выполнять условия трудового договора;

- соблюдать должностную инструкцию, Правила внутреннего трудового распорядка;

- охранять жизнь и здоровье детей;

- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства учащегося;

- принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- проходить периодически бесплатное медицинское обследование.

13. Отношения между Школой, обучающимися и их родителями могут регулироваться договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

**Глава 7. Порядок комплектования персонала**

1. Для работников Школы работодателем является директор Школы.

2. Отношения работника и Школы регулируются трудовым законодательством.

3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

4.1. 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](http://base.garant.ru/10108000/3/#15) Российской Федерации и [Уголовным кодексом](http://base.garant.ru/10107062/#701) РСФСР. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.2.признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4.3.имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Школы устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

7. Педагогические работники принимаются на работу в Школу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (диплом);

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

8. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;

- уставом образовательного учреждения;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностными инструкциями;

- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- приказом о пожарной безопасности;

- другими документами, характерными для Школы.

- срок испытания работника не может превышать три месяца.

9. Для работников Школы работодателем является директор.

10. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

11. Школа вправе устанавливать работникам доплаты за работу по авторским программам в условиях эксперимента, за совмещение профессий, за расширение зон обслуживания и увеличения объема работ, за выполнение обязанностей отсутствующего работника в соответствии с нормами трудового законодательства в пределах фонда оплаты труда на основании Трудового Кодекса РФ и других нормативных документов.

12. Школа обязана организовать проведение за счет собственных средств периодические медицинские осмотры (обследования) всех работников Школы.

**Глава 8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы**

1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления Собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок закрепляется за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования.

2. Школа владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями Собственника и Учредителя, действующим законодательством. Учредитель обеспечивает содержание зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей территории.

3. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, осуществляется Учредителем, Собственником. Излишнее, неиспользуемое, используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято по согласованию с Учредителем на основании решения Собственника.

4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- бюджетные поступления для обеспечения деятельности Школы;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6. Финансирование Школы осуществляется за счет бюджета городского округа Красноуфимск на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем

7. Школе запрещается заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета городского округа Красноуфимск.

8. Школа не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия Собственника, Учредителя.

9. Школа вправе самостоятельно осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создана Школа, указанных в настоящем Уставе.

10. Доходы, полученные Школой от платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, подлежат зачислению в бюджет городского округа Красноуфимск.

11. Школа открывает лицевые счета (счет) в финансовом управлении администрации городского округа Красноуфимск и (или) территориальных органах федерального казначейства.

12. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы указанных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Муниципальное образование городского округа Красноуфимск в лице Учредителя в порядке, определяемом действующим законодательством.

13. Школа вправе создавать самостоятельную бухгалтерию, как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером или передавать бухгалтерский учет на договорных началах в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

14. Школа осуществляет оперативный бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством и представляет бухгалтерские отчеты Учредителю.

**Глава 9. Филиалы и представительства, структурные подразделения школы**

1. Школа вправе открывать представительства и филиалы, в том числе в форме учебно-консультационных пунктов по согласованию с Учредителем.

2. Школа имеет структурные подразделения: библиотеку, столовую, бухгалтерию. Структурные подразделения Школы, в том числе обособленные структурные подразделения, осуществляют деятельность на основании положений, утвержденных директором Школы.

2. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их учреждения. Школа несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

**Глава 10. Внесение изменений в Устав школы**

1. УставШколы и изменения (дополнения) к нему принимаются общим собранием трудового коллектива Школы, согласуются с органом местного самоуправления, уполномоченным в сфере управления муниципальным имуществом «Управлением муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск», финансовым управлением администрации городского округа Красноуфимск и утверждаются Учредителем в установленном порядке.

2. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после государственной регистрации в установленном законом порядке.

**Глава 11. Реорганизация и ликвидация школы**

1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном действующим законодательством.

2. При ликвидации Школы документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение в архив.

3. В случае прекращения деятельности Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в иные образовательные учреждения соответствующего типа.

4. Глава городского округа Красноуфимск как высшее должностное лицо муниципального образования принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации Школы.

5. Ликвидация также может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

**Глава 12. Виды локальных актов**

1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами;

- положениями;

- правилами;

- инструкциями, в том числе должностными;

- распоряжениями;

- планами;

- расписаниями;

- графиками.

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

**Глава 13. Заключительные положения**

1. Предыдущая редакция Устава Школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

2. Настоящий Устав Школы вступает в силу с момента его государственной регистрации.

3. Настоящий Устав Школы составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

4. Настоящий Устав Школы принят общим собранием трудового коллектива Школы, протокол № 1 от 28.01.2013г.

Лист согласования

Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения - основной общеобразовательной школы № 7

(в новой редакции)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата передачи на согласование | Наименование должности | Подпись | Расшифровка подписи | Дата согласования |
|  | И.о. начальника ОМС «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск» |  | Ардашева Е.С. |  |
|  | Начальник финансового управления администрации городского округа Красноуфимск |  | Малахова Н.В |  |

Исполнитель:

Директор МКОУ ООШ 7 Ю.Е. Третьяков

Тел.8(34394) 2-37-07