

1. Наименование муниципального бюджетного учреждения Каменского района.

1.1. Полное: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Скородумовская средняя общеобразовательная школа Каменского района Ростовской области.

1.2. Сокращенное: МБОУ Скородумовская СОШ.

2. Место нахождения (юридический, фактический адрес) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Скородумовской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области (далее –Школа): Ростовская область, Каменский район, х.Старая Станица, ул.2-я Садовая, д.52.

Место нахождения Школы определяется местом его государственной регистрации.

Почтовый адрес Школы: 347831, Ростовская область, Каменский район, х. Старая Станица, ул. 2-я Садовая, д.52.

3. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя Школы.

3.1. Учредителем и собственником имущества Школы является Муниципальное образование «Каменский район».

3.2. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Каменского района, отдел образования Администрации Каменского района.

3.3. Школа находится в ведении отдела образования Администрации Каменского района.

4. Предмет и цели деятельности Школы.

4.1. Школа является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Школы – учреждение.

Школа является муниципальным учреждением бюджетного типа.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

Тип – общеобразовательное учреждение.

Школа не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

4.2. Предметом деятельности и целями создания Школы является оказание муниципальных услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Каменского района, предусмотренных п.11 ч.1 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.2 ч.1 ст.31 Закона РФ от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании» в сфере начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

5. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые Школа вправе осуществлять в соответствии с предметом и целями, для достижения которых оно создано.

Основной деятельностью Школы признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Школа создана.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим уставом, в сферах, указанных в пункте 4.2 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Школа вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем уставе.

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем уставе.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

5.1. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности Школы.

5.1.1. Создание условий для реализации обучающимися, в том числе детьми- инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней обучения.

5.1.2. Осуществление обучения и воспитания в интересах личности общества и государства, обеспечивающие содержание образования в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 14 Закона Российской Федерации «Об образовании»

5.1.3. Обеспечение охраны здоровья участников образовательного процесса и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании.

5.1.4. Требование обязательности общего образования обучающимися до достижения ими возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимися ранее.

5.2. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности Школы.

5.2.1. Школа может оказывать обучающимся на договорной основе с другими учреждениями дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими государственными образовательными стандартами, в соответствии с Положением о дополнительных образовательных услугах.

5.2.2. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, организациям платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с пунктами 1, 2, 3 статьи 45 Закона Российской Федерации «Об образовании» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001г. №505.

 6. Сведения о филиалах, представительствах МБОУ Скородумовской СОШ.

6.1.  Школа не имеет обособленных подразделений – филиалов, представительств.

7. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления Школы, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов.

7.1. Структура, компетенция органов управления Школы, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством.

7.2. Органами управления Школы являются руководитель Школы, а также иные предусмотренные федеральными законами и настоящим уставом органы Школы, а именно: общее собрание (конференция) работников МБОУ Скородумовской СОШ, Совет школы, Педагогический совет, ученический совет, родительские комитеты классов и родительский комитет.

7.3. Руководителем Школы является директор школы. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

7.4.  К компетенции руководителя Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя Школы или иных органов Школы.

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

7.6. Руководитель Школы несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации
и трудовым договором, заключенным с ним.

7.7. Права и обязанности руководителя Школы, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором. Срок действия трудового договора с руководителем Школы устанавливается не более 5 лет.

7.8. Компетенция заместителей руководителя Школы устанавливается руководителем Школы.

7.9. Заместители руководителя Школы действуют от имени Школы в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Школы.

7.10. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя:

7.10.1. Рассматривает предложения Школы о внесении изменений в устав Школы. Утверждает устав Школы, изменения и дополнения к нему по согласованию с Финансовым управлением Администрации Каменского района и комитетом по управлению имуществом Каменского района (далее – КУИ Каменского района).

7.10.2. Рассматривает и утверждает:

план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

программы деятельности Школы;

отчеты Школы, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

7.10.3. Рассматривает и согласовывает:

предложения Школы о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств Школы;

предложения руководителя Школы о совершении крупных сделок;

предложения руководителя Школы о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

предложения Школы о передаче на основании постановления Администрации Каменского района по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса Школы на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Каменского района (далее – МУ КР), с баланса МУ КР или МУП КР на баланс в оперативное управление Школы;

в случаях, предусмотренных Федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления)
и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.10.4. Рассматривает и согласовывает совместно с КУИ Каменского района вопросы:

распоряжения недвижимым имуществом Школы;

списания недвижимого имущества Школы;

распоряжение особо ценным движимым имуществом Школы;

списание особо ценного движимого имущества Школы;

внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

7.10.5. Проводит:

проверки деятельности Школы;

аттестацию руководителя Школы в установленном порядке.

7.10.6. Осуществляет:

анализ финансово-хозяйственной деятельности Школы;

корректировку программ деятельности Школы;

7.10.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Школы;

7.10.8. Устанавливает порядок представления Школой отчетности в части, не урегулированной законодательством;

7.10.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета
о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества;

7.10.10.  Формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с законодательством;

7.10.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества
Школы, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Школой на праве оперативного управления и приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

7.10.12. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

7.10.13. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10.14. Организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя Школы.

7.10.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя Школы, в том числе принимает решение о назначении руководителя Школы по результатам конкурса.

7.10.16. В порядке, установленном трудовым законодательством:

заключает трудовой договор с руководителем Школы, в том числе и по результатам конкурса;

заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем Школы;

расторгает трудовой договор с руководителем Школы.

7.10.17. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством.

7.10.18. Применяет к руководителю Школы меры поощрения в соответствии с законодательством.

7.10.19. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю Школы в соответствии с законодательством.

7.10.20. Подготавливает в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Каменского района проект постановления Администрации Каменского района о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

7.10.21. Участвует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Каменского района в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Школы.

7.10.22. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя Школы.

7.10.23. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Школы, не относящихся к компетенции других органов местного самоуправления и Школы.

7.11. Структура, компетенция, порядок формирования органов управления Школы, сроки полномочий и порядок деятельности органов управления Школы, указанных в пункте 7.2 настоящего устава, по предложениям органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

7.11.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Основными формами управления и самоуправления в Школе являются общее собрание всех участников образовательного процесса (учащихся, родителей, работников школы), педагогический совет, общее собрание (конференция) работников МБОУ Скородумовской СОШ, ученический совет, родительские комитеты классов и родительский комитет.

7.11.1.1. Высшим органом управления Школы является общее собрание всех участников образовательного процесса, которое проводится не реже одного раза в год, выдвигает своих кандидатов в Попечительский совет МБОУ Скородумовской СОШ, утверждает основные направления развития Школы, принимает устав, изменения и дополнения в него. Его деятельность регламентируется Положением об общем собрании.

7.11.1.2. В период между общим собранием в роли высшего органа управления выступает Совет школы, деятельность которого регламентируется «Положением о Совете школы».

7.11.1.3. Высшим органом самоуправления является Совет Школы.

Члены Совета Школы выбираются на конференции  делегатов от родителей, учащихся и учителей. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, учащихся 9-11 классов, сотрудников.

Конференция делегатов выбирает из своего состава пятнадцать членов Совета Школы (5 – от учителей, 5 – от родителей, 5 – от учащихся).  Конференция имеет право определить другое число членов Совета Школы. Конференция определяет также персональный состав членов Совета. Директор Школы является членом Совета Школы по должности.

На своём  заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря.

Срок полномочий Совета Школы – два года. По решению Совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета Школы.

 В случае досрочного выбытия члена Совета Школы председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

Члены Совета Школы работают на безвозмездной основе.

Заседания Совета Школы созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие.

 Заседания Совета Школы могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

 Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

 Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Директор Школы вправе приостановить исполнение решения Совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

 На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

Заседания Совета Школы являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, то есть ученики, родители, учителя.

Компетенции Совета Школы:

-   определяет общее направление образовательной деятельности Школы; согласовывает вводимые профили обучения;

 - разрешает конфликты;

 - согласовывает режим работы Школы и правила внутреннего трудового распорядка;

 - заслушивает отчёты администрации, педагогических работников по направлениям деятельности;

- определяет перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг;

 - совместно с директором представляет интересы Школы в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) представляет интересы обучающихся, обеспечивая социально правовую защиту несовершеннолетних;

 - принимает решение по вопросам охраны Школы, организации питания учащихся и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Школы, не оговорённую настоящим Уставом;

 - работает над привлечением внебюджетных средств для Школы;

 - осуществляет общественный контроль рационального расходования средств финансового обеспечения выполнения Школой муниципального задания, доходов от деятельности Школы, привлечённых внебюджетных средств;

 - издает локальные акты в пределах своей компетенции.

Решения Совета Школы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

7.11.1.4. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических ра­ботников в Школе действует педагогический совет - коллегиальный орган, объеди­няющий педагогических работников Школы. Педагогический совет работает под председательством директора Школы:

обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации, определенной Положением о промежуточной аттестации школьников;

принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение, переводе в классы компенсирующего обучения (при наличии таковых) или продолжении обучения в форме семейного образования;

делегирует представителей педагогического коллектива в Совет школы. Деятельность педагогического совета определяется Положением о педагогиче­ском совете.

7.11.1.5. Общее собрание (конференция) работников МБОУ Скородумовской СОШ собирается по мере надобно­сти, но не реже 1 раза в год. Оно вправе принимать решения, если в его работе участ­вует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание (конференция) работников МБОУ Скородумовской СОШ считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Деятельность общего собрания (конференции) работников МБОУ Скородумовской СОШ определяется Положением об общем собрании (конференции) работников МБОУ Скородумовской СОШ.

 Решения общего собрания (конференции) работников МБОУ Скородумовской СОШ принимаются простым большинством голосов, присутствующих на собрании работников. Процедура голосо­вания определяется общим собранием (конференцией) работников МБОУ Скородумовской СОШ.

 К исключительной компетенции общего собрания (конференции) работников МБОУ Скородумовской СОШ:

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка работников Школы по представлению директора школы;

принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

утверждение коллективного договора;

определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;

выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полно­мочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

принятие решения об объявлении забастовки и выборов органа, возглавляюще­го забастовку.

7.11.1.6. Ученический совет является представительным органом ученического са­моуправления.

 Состав ученического совета формируется на основе представительства каждо­го класса. Норма представительства делегатов устанавливается не более одного- двух человек от каждого с 5 по 11 классы. Полномочия делегатов подтверждаются протоколами собраний классов. Деятельность ученического совета регламентируется Положением об ученическом совете школы.

Полномочия ученического совета:

выдвигает своих представителей в Совет школы;

разрабатывает планы проведения школьных мероприятий (спортивных, куль­турных, научных и т. д.);

обладает правом инициативы о внесении изменений или дополнений в Устав Школы.

 Срок полномочия делегата ученического совета - 1 учебный год. Руководителем ученического совета является президент (председатель), избираемый на первом заседании ученического совета общеобразовательного учреждения, который организует подготовку заседания совета, ведет его, подписы­вает его решения, представляет ученический совет в других органах самоуправления Школы, в соответ­ствии с Уставом Школы.

7.11.1.7. Школа вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Школы.

Попечительский совет Школы является в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» формой самоуправления Школы.

Попечительский совет Школы является добровольным объединением благотворителей, созданным для содействия внебюджетному финансированию МБОУ КР и оказанию ему организационной, консультативной и иной помощи.

 По решению общего собрания благотворителей и с соблюдением законодательства о некоммерческих организациях Попечительский совет Школы может быть зарегистрирован в качестве некоммерческой организации с правами юридического лица.

 В состав Попечительского совета Школы могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании и развитии Школы.

 Осуществление членами Попечительского совета Школы своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет:

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности развития Школы;

содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;

содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Школы;

содействует совершенствованию материально- технической базы Школы.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете МБОУ Скородумовской СОШ.

7.11.1.8. В целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей создаются родительские комитеты классов и родительский комитет Школы.

Родительский комитет класса избирается собранием родителей класса в количестве 2-4 человек и один представитель в родительский комитет Школы.

Родительский комитет призван содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет Школы созывает общешкольное родительское собрание, родительский комитет класса созывает классное родительское собрание.

Классные родительские собрания проводятся с участием классного руководителя, общешкольные родительские собрания - с участием директора Школы и педагогических работников.

 Родительский комитет Школы отчитывается о своей работе перед родительским собранием Школы, а родительский комитет класса - перед классным родительским собранием, родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Школы.

Родительские комитеты классов и родительский комитет Школы действуют на основании Положения о родительском комитете класса и Школы.

7.11.1.9. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе тру­довых договоров, заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотрен­ных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. По решению педагогического совета Школы отдельные должности замещаются по конкурсу. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачива­ется по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных зако­нодательством Российской Федерации.

7.11.2. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие локаль­ные акты, которые не могут противоречить настоящему Уставу: «приказы»; «положения»; «инструкции»; «правила»; «договоры», «распоряжения», решения Педагогического, родительского комитета, расписание учебных занятий, внеучебной деятельности, дополнительных занятий, учебный план и план работы МБОУ Скородумовской СОШ и другие документы, которые могут быть необходимы в связи с изменением законодательства.

8. Иные сведения о Школе, имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы.

8.1. Настоящий устав утвержден в целях приведения учредительных документов муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной Скородумовской школы Каменского района Ростовской области в соответствие с законодательством.

С момента государственной регистрации настоящего устава:

полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной Скородумовской школы Каменского района Ростовской области изменяется на полное наименование МБОУ Скородумовская СОШ, указанное в разделе 1 настоящего устава;

устав муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной Скородумовской школы Каменского района Ростовской области и все изменения и дополнения к нему утрачивают свою силу.

8.2. МБОУ Скородумовская СОШ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

8.3. МБОУ Скородумовская СОШ создается без ограничения срока деятельности.

8.4. Учредительным документом МБОУ Скородумовской СОШ является настоящий устав.

8.5. Устав МБОУ Скородумовской СОШ и все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом или распоряжением органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, по согласованию с Финансовым управления Администрации Каменского района и КУИ Каменского района.

8.6. Школа имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации для оформления документов государственного образца об образовании.

8.7. Школа вправе иметь печати, штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

8.8. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством.

8.9. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Каменского района средствами через лицевые счета, открываемые ею в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

8.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

8.11. Собственник имущества МБОУ Скородумовской СОШ – Муниципальное образование «Каменский район» не несет ответственности по обязательствам Школы.

8.12. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы – Муниципального образования «Каменский район».

8.13. Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Школы, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.14. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области, Каменского района и настоящим уставом.

8.15. Для выполнения уставных целей Школа вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

осуществлять другие права.

8.16. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности Школы, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

8.17. Собственником имущества Школы является Муниципальное образование «Каменский район».

Имущество Школы принадлежит Школе на праве оперативного управления.

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

8.19. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы
(за исключением земельных участков), ограниченные для использования
в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются
за Школой на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

8.20. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школой, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.21. Источниками формирования имущества Школы являются:

имущество, закрепленное за Школой;

имущество, приобретенное Школой за счет ассигнований бюджета Каменского района, предусмотренных нормативными правовыми актами о бюджете Каменского района в соответствии с законодательством, доходов Школы от его деятельности;

ассигнования бюджета Каменского района, предусмотренные нормативными правовыми актами о бюджете Каменского района в соответствии с законодательством;

доходы Школы, полученные в соответствии с законодательством:

от приносящей доходы деятельности Школы, указанной в настоящем уставе;

от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.22. Школа без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и КУИ Каменского района не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

8.23. Школа без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и КУИ Каменского района не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

8.24. Школа осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и КУИ Каменского района.

8.25. Школа осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и КУИ Каменского района.

8.26. Школа осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

8.27. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.28. Школа не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета Каменского района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.29. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

8.30. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

Школа вправе с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных Федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

8.31. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Крупной сделкой Школы признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.32. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность
в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.33. Школа обязана вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

8.34. Школа обязана представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.35. Бухгалтерская отчетность Школы утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.36. Школа обязана представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8.37. Школа представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в КУИ Каменского района – информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества Каменского района.

8.38. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) устава МБОУ Скородумовской СОШ, в том числе внесенных в него изменений;

2) свидетельства о государственной регистрации МБОУ Скородумовской СОШ;

3) постановления Администрации Каменского района о создании МБОУ Скородумовской СОШ;

4) решения о назначении руководителя МБОУ Скородумовской СОШ;

5) плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ Скородумовской СОШ;

6) годовой бухгалтерской отчетности МБОУ Скородумовской СОШ;

7) сведений о проведенных в отношении МБОУ Скородумовской СОШ контрольных мероприятий и их результатах;

8) муниципального задания МБОУ Скородумовской СОШ на оказание услуг (выполнение работ);

9) отчета о результатах деятельности МБОУ Скородумовской СОШ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

8.39. Размеры и структура доходов Школы, а также сведения о размерах и составе имущества Школы, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Школы не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.40. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.38 настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.41. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

8.42. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.43. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

8.44. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.45. Школа обязана:

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;

хранить предусмотренные законодательством документы;

обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего Школе имущества;

обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными Школой договорами.

8.46. Школа может быть реорганизована в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

8.47. Изменение существующего типа Школы в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, Каменского района.

8.48. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

8.49. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством.

8.50. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, осуществляется КУИ Каменского района по предложению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (за исключением музейных коллекций и предметов, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, документов национального библиотечного фонда, документов Архивного фонда Российской Федерации).

8.51. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Школе на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

8.52. При ликвидации и реорганизации Школы работникам Школы гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

8.53. При реорганизации и ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

9. Цели и задачи образовательного процесса Школы.

9.1. Основной целью Школы является: формиро­вание духовно-нравственной и физически здоровой личности, свободной, образованной, культурной, готовой к дальнейшему развитию, самосовершенствованию и самореализации, самопожертвованию во имя своего Отечества, умеющей строить гармоничные отношения с миром, природой и другими людьми на основе усвоения обязательного ми­нимума содержания общеобразовательных программ; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессио­нальных общеобразовательных программ, воспитание гражданственности, патриотизма, трудолю­бия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование и развитие ценности здорового образа жизни.

9.1.1. 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.

9.1.2. Школа реализует общеобразовательные программы начального общего, основ­ного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с Базисным учебным планом (БУПом), региональным компонентом (РК) государственного общеобразовательного стандарта основного общего образования Ростовской области, федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС), и до­полнительными образовательными программами с учетом интересов и потребностей обу­чающихся и родителей (законных представителей).

9.1.3. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные зако­нодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей ли­цензии.

9.1.4. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного об­разца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображени­ем Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государ­ственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккреди­тации.

 9.2. Медицинское обслуживание в Школе обеспечивается персо­налом медицинского учреждения на договорной основе, закрепленного органом здравоохранения за Школой, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режимом и качеством питания обучающихся.

9.2.1. Школа вправе предоставить соответствующее помещение для работы медицин­ских работников.

9.3. Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стан­дартам согласно Закона РФ «Об образовании», за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образо­вательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

9.4. Организация питания обучающихся осуществляется в Школе в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

9.5. Школа имеет право проводить отдых и оздоровление детей, организуемые при школе в каникулярный период.

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

9.7. Основные характеристики организации образовательного процесса Школы.

9.7.1. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

9.7.2. В первый класс принимаются дети, которым исполняется 6,5 лет на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Школы, вправе разрешить приём детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

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

 Зачисление детей в Школу оформляется приказом директора.

9.7.3. Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

заявление на имя директора Школы;

копию свидетельства о рождении (заверяется директором Школы);

медицинскую карту ребёнка.

9.7.4. Приём в Школу обучающихся, прибывших из других образовательных учреждений, осуществляется при предоставлении следующих документов:

заявления на имя директора Школы;

личного дела ученика;

выписки текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью;

медицинской карты ученика.

9.7.5. Для поступления в 10 класс необходимы следующие документы:

заявление на имя директора Школы;

аттестат об окончании 9 класса;

медицинская карта;

личное дело.

При приеме в Школу детей, получивших образование в форме семейного или самообразования, регламентируемого Положением о семейном образовании и Положением о самообразовании, кроме документов, указанных в данном пункте настоящего Устава, предоставляется справка о результатах промежуточной аттестации согласно Положению о промежуточной аттестации в МБОУ Скородумовской СОШ.

9.7.6. Прием в МБОУ Скородумовскую СОШ оформляется приказом по Школе. При приеме в МБОУ Скородумовскую СОШ директор Школы или классный руководитель обязан ознакомить учащегося и его родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ Скородумовской СОШ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

9.7.7. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения четыре года),

2 ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения пять лет),

3 ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения два года).

9.7.8. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, формирование у них универсальных учебных действий: овладение 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.

9.7.9. 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.

9.7.10. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие инте­реса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способно­стей и возможностей личности.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения началь­ного профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в общеобразовательном учреждении может осуще­ствляться обучение различным профилям и направлениям.

Школа при наличии лицензии может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучаю­щихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату.

Профессиональная подготовка в Школе проводится только с согласия обучаю­щихся и их родителей (законных представителей).

9.7.11. При наличии лицензии Школа имеет право проводить подготовку детей дошкольного возраста к школе, которая направлена на формирование физического, интеллектуального и личностного разви­тия каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

9.7.12. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учеб­ного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с Базисным учебным планом, требованиями санитарно – эпидемиологических правил, зарегистрированными в Минюсте России, и регламентируется расписанием занятий, а также годовым календарным учебным графиком, согласованным с учредителем.

Учебный план утверждается приказом директора школы. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся разрабатываются педагогами школы на основе примерных учебных программ по предметам и утверждаются директором школы.

9.7.13. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья Школа обеспечивает обучение по полной общеобразовательной программе или индивидуальной (или специальной коррекционной 7 вида) программе на дому с согласия родителей (законных представителей).

Основанием для организации обучения на дому детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья является заключение лечебно-профилактического учреждения.

Перечень заболеваний, наличие которых даёт право на обучение на дому, утверждается в порядке, установленном Федеральным законодательством.

9.7.14. Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся и усло­вий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

 Наполняемость классов устанавливается в количестве не более 25 обучающихся. При проведении занятий по иностранному языку, трудовому обучению в 5-11-х классах, физической культуре в 10-11-х классах, по информатике и вычислитель­ной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы могут делиться на две группы при наполняемости не менее 20 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 1-4-х классов при изучении иностранно­го языка.

Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Администрацией Каменского района в Школе могут открываться группы компенсирующего обучения, специальные (коррекционные) классы для детей с ограниченными возможностями здоровья. образованной Советом Школы (или указать иной орган самоуправления).вующемусах, полугодия в 10-11 классаая система).

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

 Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы или специальную (коррекционную) школу осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающихся на первой ступени обучения по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

При предоставлении данных образовательных услуг Школа руководствуется Постановлением Главы Каменского района, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом МБОУ Скородумовской СОШ.

9.7.15. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих - не менее 34 и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода).

Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы с учетом мнения Педагогического совета Школы и по согласованию с учредителем.

По окончании учебного года в соответствии с образовательной программой и календарно-тематическим планированием по предметам учебного плана Школы, в целях укрепления связи обучения и воспитания с жизнью, применения на практике теоретических знаний, полученных на уроках технологии, биологии, химии, экологии, математики, природоведения, экономики, физики и другим учебным предметам, формирования у обучающихся умений и навыков, культуры труда, деловых отношений, социально-трудовой адаптации, оздоровления, профилактики вредных привычек, обеспечения занятости в период летних каникул для обучающихся 5-10 классов организуется проведение летних практических занятий:

практические работы на пришкольном учебно-опытном участке;

опытническая работа;

изготовление и ремонт инвентаря, школьной мебели;

участие в ремонте и оборудовании школьных кабинетов, классных комнат;

ремонт наглядных пособий;

выполнение работ для школьной библиотеки;

благоустройство и озеленение территории школьного двора, хутора;

уход за комнатными растениями;

практические работы в питомнике Калитвенского лесничества Каменского лесхоза по плану работы школьного лесничества;

охрана природы;

изготовление инвентаря и снаряжения для экскурсий и походов.

Продолжительность занятий в период летних практических работ:

5 класс – 10 дней по 1,5 часа в день

6 класс – 12 дней по 2 часа в день

7 класс – 14 дней по 2,5 часа в день

8 класс – 16 дней по 3 часа в день

9 класс – 18 дней по 3,5 часа в день

10 класс – 20 дней по 4 часа в день.

 Летние практические занятия в Школе проводятся с согласия обучаю­щихся и их родителей (законных представителей). Обя­зательным условием является обеспечение безопасности труда и личной гигиены учащихся.

9.7.14. Образовательный процесс строится на основании годового календарного учебного графика, принимаемого ежегодно на августовском педагогическом совете и прошедшего согласование с Учредителем.

9.7.15. В Школе применяется пятибалльная и зачетная системы оценок, в 1 классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся. Школа вправе применять иные формы и системы оценки.

9.7.16. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями в соответствии с Положением о промежуточной аттестации, школьным планом внутришкольного контроля.

9.7.17. По отдельным предметам (дисциплинам) в том числе разделам программ по решению Педагогического совета Школы допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

9.7.18. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Законом РФ «Об образовании», уставом Школы, Положением о промежуточной аттестации.

9.7.19. Целями промежуточной аттестации являются:

установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам образовательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков, соответствие этого уровня с требованиями образовательного Госстандарта во всех классах, соотнесение уровня знаний, умений и навыков учащегося с его навыками в предыдущем периоде;

контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического графика изучения отдельных предметов.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года начиная с 5 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого начала проведения аттестации Педагогическим советом Школы, который определяет классы, формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого начала проведения аттестации.

Промежуточная аттестация может проводиться по отдельным предметам начиная со 2-го класса. Формы проведения промежуточной аттестации: зачет, собеседование, защита реферата, защита творческой работы, тестирование, итоговая контрольная работа и другие.

9.7.20. В первом классе обучение безотметочное. Во 2-9 классах промежуточные итоговые отметки выставляются по четвертям в пятибалльной системе. В 10 -11 классах промежуточные итоговые отметки выставляются по полугодиям в пятибалльной системе.

9.7.21. Годовая отметка по предмету выставляется с учётом четвертных и полугодовых отметок.

9.7.22. Основные формы текущего контроля и промежуточной аттестации (по итогам года) устанавливаются в соответствии с положением о промежуточной аттестации учащихся.

9.7.23. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся могут проводиться как письменно, так и устно.

9.7.24. Обучающийся, пропустивший по уважительной причине более половины учебного времени, на основании решения педагогического совета может не участвовать в промежуточной аттестации.

Обучающиеся, являющиеся призёрами муниципальных и областных (региональных) предметных олимпиад, на основании решения педагогического совета освобождаются от промежуточной аттестации по данному предмету.

9.7.25. Учащиеся, временно обучавшиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учебных заведениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

9.7.26. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) 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, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению органа управления образовательного учреждения.

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

9.7.27. Школа по желанию обучающегося и его родителей (законных представите­лей) содействует освоению общеобразовательных программ в формах очной, в форме семейного образования и экстерната согласно ст.52 Закона РФ «Об образовании».

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый Федеральный государственный образовательный стандарт.

Перевод обучающихся на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

9.7.28. 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 общеобразовательное учреждение до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

9.7.29. По решению органа управления 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 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. Школы незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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

Процедура исключения подробно регламентируется Положением о поощрениях и наказаниях обучающихся Школы, утверждённом на общем собрании школы.

9.7.30. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпу­скников.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Мини­стерством образования и науки Российской Федерации: в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования.

Выпускникам Школы после прохождения ими государственной (итоговой) атте­стации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверен­ный печатью Школы. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении. Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

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

9.7.32. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об их результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утверждённом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью, согласно Положению о награждении золотой и серебряной медалью выпускников общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Мини­стерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении от­дельных предметов». Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

9.7.33. Школа при наличии лицензии может про договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату.

Профессиональная подготовка в Школе проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

9.7.34. При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре и др.).

Учебное занятие – основная форма организации образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных программ. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и проч.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде сводной репетиции, семинара, конференции, сюжетно-ролевой игры, презентации творческих или исследовательских проектов, концертных выступлений и др.

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений без включения их в списочный состав групп и по соглашению с педагогами.

9.7.35. Школа определяет списки учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.

9.7.36. По решению общего собрания в Школе может быть введена школьная форма единого образца для всех обучающихся, при согласии всех участников образовательного процесса.

10. Участники образовательного процесса Школы, их права и обязанности.

10.1. Участниками образовательного процесса в МБОУ Скородумовской СОШ являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

10.1.1. Обучающиеся Школы имеют право на:

получение бесплатного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами на всех ступенях обучения;

обучение в пределах государственных образовательных стандартов по индиви­дуальным учебным планам;

свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

ускоренный курс обучения;

поддержку в учении;

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

участие в управлении Школой;

свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

поощрения и награждения;

уважение и защиту своего человеческого достоинства, чести и доброго имени.

Оскорблением чести и достоинства человека считается:

а) рукоприкладство (нанесение побоев, избиение);

б) угроза, запугивание и шантаж;

в) моральное издевательство (употребление оскорбительных кличек, подчерки­вание физических недостатков, нецензурная брань, сексуальные домогательства);

г) вымогательство, воровство, порча имущества, распро­странение заведомо ложных измышлений, порочащих честь и достоинство личности.

Деяния, перечисленные в пунктах а - г являются основанием для обращения участника учебного процесса в конфликтную комиссию. Гарантом защиты прав членов школьного коллектива является независимая кон­фликтная выборная комиссия, включающая учителей, учащихся, родителей (законных представителей), администраторов, которая имеет право вынести следующие реше­ния:

примирение сторон;

публичные извинения;

предупреждение об исключении из школы;

возмещение материального ущерба;

ходатайство перед администрацией об увольнении учителя либо иного работника школы;

иные решения, не противоречащие действующему законодательству.

Решение комиссии доводится до сведения коллектива Школы, сообщается родителям (законным представителям) виновных.

Положение о конфликтной комиссии разрабатывается Школой самостоятельно на основании нормативных актов.

Каждому учащемуся гарантируется:

а) охрана и укрепление здоровья в период обучения;

б) поддержание школьной дисциплины с помощью методов, отражающих ува­жение человеческого достоинства;

в) сохранность личного имущества во время занятий, перемен и внеклассных мероприятий в специально отведенных местах.

10.1.2.Обучающиеся Школы обязаны:

соблюдать устав Школы;

добросовестно учиться;

бережно относиться к имуществу Школы;

уважать честь и достоинство участников образовательного процесса и других работников Школы;

соблюдать правила поведения обучающихся;

выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;

ходить в школу в школьной форме или в строгой, приличной одежде, на занятиях физической культурой для всех обязательно наличие спортивной формы.

10.1.3. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого досто­инства обучающихся. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Положением о поощрениях и наказаниях обучающих­ся Школы. Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной програм­мой, запрещается.

10.1.4. Учащимся Школы запрещается:

приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические или наркотические вещества;

использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

 10.1.5. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Школы, и, прежде всего, приказом «По технике безопасности».

10.2. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

10.2.1. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право:

выбирать формы обучения;

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценкой успеваемости обучающихся;

защищать законные права и интересы обучающихся - для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ. Родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее, чем через три дня после выставления оценки обучающемуся;

в случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создаётся независимая комиссия специалистов – предметников (Положение о конфликтной комиссии) которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;

участвовать в проведении собраний и принимать решения;

присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;

участвовать в управлении Школой, то есть избирать и быть избранным в Совет школы, родительский комитет. Принимать участие и выражать своё мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

при обучении ребёнка в семье на любом этапе обучения продолжить его образование в Школе;

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

посещать уроки учителей в классе, где обучается ребёнок, с разрешения директора Школы и согласия учителя, ведущего урок;

знакомиться с оценками успеваемости учащегося от классного руководителя в письменной или устной форме;

посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на её содержание;

принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования данной Школы.

 10.2.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

знакомиться с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы;

выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

создавать необходимые условия для получения своими детьми образования;

нести ответственность за воспитание детей и получение ими основного общего образования;

нести ответственность за ликвидацию обучающимся его академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

посещать проводимые Школой родительские собрания;

нести ответственность за бережное отношение обучающихся к государственной собственности в виде материального возмещения нанесённого ущерба или ремонта своими силами;

обеспечивать обучающихся школьной формой, либо другой одеждой, отвечающей требованиям устава Школы.

ставить в известность классного руководителя или директора Школы о намерении отправить своего ребёнка на санаторно-курортное лечение, в другое учебное учреждение или в любое другое место во время учебного года сроком более, чем на три дня, за исключением отсутствия по болезни.

10.2.3. Школа обязана создать обучающемуся условия для ликвидации задолженности и обеспечить своевременный контроль за ликвидацией.

10.2.4 Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Школы определяются в заключенном между ними и Школой договоре, который не может противоречить Закону РФ «Об образовании», типовому положению об Школе и настоящему уставу.

10.2.5. Работники Школы имеют право на:

участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим уставом;

защиту профессиональной чести и достоинства.

10.2.6. Педагогические работники Школы имеют право:

свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники;

повышать квалификацию. С этой целью директор создает условия, необходи­мые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессио­нального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и по­вышения квалификации;

аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификацион­ную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации, согласно Положению об аттестации руководящих и педагогических работников;

на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск;

на получение льготной пенсии за выслугу лет;

на социальные гарантии и льготы в порядке, установленные законодательством Российской Федерации;

на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет не­прерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления от­пуска определяются «Положением о длительном отпуске», принятым органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работ­никам Школы.

10.2.7. Педагогические работники обязаны:

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

выполнять устав Школы и «Правила внутреннего трудового распорядка»;

поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

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

проходить периодически бесплатные медицинские обследования по приказу директора.

Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии со статьями 331, 65 Трудового кодекса РФ, а также со статьёй 5, п.67 «Типового положения об общеобразовательном учреждении».

Для них обязательны следующие документы:

паспорт;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

документ об образовании (диплом);

медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

свидетельство ИНН.

 Педагогические работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на все гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

 Трудовые отношения с работниками Школы могут быть прерваны в результате повторного в течение одного года грубого нарушения устава Школы.

Грубым нарушением устава считается:

невыполнение приказа директора Школы;

нарушение правил техники безопасности, повлекшее за собой незначительный вред здоровью и безопасности окружающих;

нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;

агитация к участию в деятельности каких – либо организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций;

самостоятельное ведение на территории Школы предпринимательской и иной деятельности.

10.2.7. Грубым нарушением норм профессионального поведения являются:

повторное в течение года грубое нарушение устава Школы;

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

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсиче­ского опьянения.

Данные нарушения являются основаниями для увольнения педагогических работников по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора и без согласия профсоюза.

10.2.8. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтере­сованного педагогического работника Школы за исключением случаев, предусмот­ренных п. 10.2.7.

В случае оскорбления чести и достоинства участника образовательного процесса директор поступает следующим образом:

получает письменную жалобу на действия виновного;

предоставив копию жалобы виновному, требует письменного объяснения случившегося;

при отказе дать письменное объяснение в присутствии 2-3 членов педагогического коллектива составляется акт, в котором присутствующие письменно подтверждают, что в их присутствии виновный от письменного объяснения отказался;

директор издаёт приказ о создании комиссии по служебному расследованию. В приказе определяется количество членов комиссии, персональный состав, сроки работы. В составе комиссии могут присутствовать представители самоуправления: Совета школы, а также профсоюза;

комиссия по служебному расследованию опрашивает: педагога, свидетелей (если это учащиеся до 14 лет, то вместе с родителями (законными представителями).

Заседания комиссии протоколируются. Комиссия сама не принимает решения, она вносит своё письменное заключение о степени виновности (или невиновности) и даёт своё заключение директору.

 Обязанности работников Школы прописаны в следующих Положениях и локальных актах Школы:

* устав МБОУ Скородумовской СОШ.
* типовое Положение об общеобразовательном учреждении;
* положение о педагогическом совете МБОУ Скородумовской СОШ;
* должностные обязанности работников МБОУ Скородумовской СОШ;
* коллективный договор;
* правила внутреннего трудового распорядка.
* инструкции по охране труда и технике безопасности для работников МБОУ Скородумовской СОШ.

При приёме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу учителя под расписку с этими и другими документами Школы.

11. Международная деятельность Школы

11.1 Школа осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

11.2 Школа вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

11.3 Школа вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы.

12.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие локальные акты, которые не могут противоречить настоящему Уставу: «приказы»; «положения»; «инструкции»; «правила»; «договоры», «распоряжения», решения Совета школы, Педагогического, Попечительского советов, родительского комитета, расписание учебных занятий, внеучебной деятельности, дополнительных занятий, учебный план и план работы Школы и другие документы, которые могут быть необходимы в связи с изменением законодательства.

