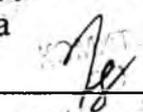


Утвержден Комитетом по
образованию Администрации
Старорусского муниципального
района в новой редакции
приказ № 148 от 09.03.2011г.
Председатель Комитета по
образованию Администрации
Старорусского муниципального
района


Г.Я. Бабурцева

«Согласовано»

Председатель комитета по
управлению муниципальным
имуществом
Администрации Старорусского
муниципального района

И.С. Вялых

09.03.2011 г.



У С Т А В
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы
д. Взвяд
Старорусского района Новгородской области

Копия изготовлена с устава юридического лица ОГРН 1025301188824, представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.03.2011 за ГРН 2115332014752

Устав принят в новой редакции
общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3 от 25 февраля 2011 г.

1. Общие положения

1.1. Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения (далее – Устав) регулирует деятельность муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы д. Взвяд Старорусского района Новгородской области (далее – Школа). Школа создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и на основании Постановления Администрации Старорусского муниципального района от 29.10.2009 года № 741 «О создании муниципального автономного образовательного учреждения», в целях реализации прав граждан на общедоступное бесплатное дошкольное образование, начальное общее образование, основное общее образование.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Взвяд Старорусского района Новгородской области.

Сокращенное наименование Школы: МАОУООШ д. Взвяд.

Организационно – правовая форма: автономное учреждение.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование Старорусский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя осуществляются комитетом по образованию Администрации Старорусского муниципального района (далее – Учредитель).

Место расположения комитета по образованию: г. Старая Русса, ул. Карла Либкнехта, д.1/1.

1.4. Школа является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципальной основной общеобразовательной школы д. Взвяд.

1.5. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Указами Президента Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, решениями Правительства Российской Федерации; законами Новгородской области, распоряжениями, приказами, постановлением Администрации Новгородской области, Комитета образования, науки и молодежной политики Новгородской области, органов управления образованием всех уровней; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

1.6. Школа является некоммерческой организацией

1.7. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях, иметь печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности по ним, быть истцом и ответчиком в суде, Арбитражном суде.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления или в собственности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным за счет средств Учредителя.

1.10. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.11. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно.

1.12. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной ее Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательного учреждения.

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

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

Школа представляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о выданных документах государственного образца об образовании путем внесения этих сведений в федеральный реестр документов государственного образца об образовании.

1.13. Школа предоставляет Учредителю и общественности: ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);

Школа обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования;

Школа обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети Интернет.

Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения;

- о структуре образовательного учреждения;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- 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, общежитий, 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);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

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.

Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) устав, в том числе внесенные в него изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации;

3) решение учредителя о создании автономного учреждения;

4) решение учредителя о назначении руководителя;

5) положения о филиалах, представительствах;

6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета;

7) план финансово-хозяйственной деятельности;

8) годовая бухгалтерская отчетность.

Школа ежегодно размещает в сети Интернет или предоставляет средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

Информация, указанная в пункте 1.13 устава, подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.14. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке определенном законодательством. Целями государственной аккредитации Школы являются подтверждение соответствия качества образования по образовательным программам, реализуемым образовательным учреждением, федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям и установление его государственного статуса.

Государственная аккредитация образовательной программы, реализуемой в образовательном учреждении, проводится при наличии обучающихся,

завершающих обучение по этой образовательной программе в текущем учебном году.

Государственная аккредитация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования может проводиться поэтапно по ступеням общего образования.

По результатам государственной аккредитации образовательному учреждению выдается свидетельство о государственной аккредитации, срок действия которого составляет двенадцать лет.

Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право образовательного учреждения на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования по аккредитованным образовательным программам.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия) действует бессрочно.

1.15. Медицинское обслуживание воспитанников, обучающихся в Школе, обеспечивается Взвадским фельдшерско-акушерским пунктом по договору с ММУ «Старорусская ЦРБ». Орган здравоохранения наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм режима и качества питания воспитанников, обучающихся. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей персонала оказываются бесплатно. Дополнительные медицинские услуги оплачиваются родителями (законными представителями), учредителем, спонсорами и др.

1.16. Организация питания обучающихся осуществляется Школой в специально отведенном помещении школьной столовой.

1.17. В Школе не допускается создание организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций и осуществление их деятельности.

1.18. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 175219, Новгородская область Старорусский район д. Взвад ул. Взвадская д.10.

Фактический адрес: 175219, Новгородская область Старорусский район д. Взвад ул. Взвадская д.10.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШКОЛЫ

2.1. Целью деятельности Школы является 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.

2.2 Школа осуществляет обучение 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.

2.3. Предметом деятельности Школы является:

- обучение принятых в Школу граждан по аккредитованным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, в том числе с углублённым изучением отдельных предметов; программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений 7 и 8 вида, по программам обучения глубоко умственно отсталых детей;
- обучение принятых в Школу граждан по лицензированным программам дополнительного образования детей;
- создание оптимальных условий для раскрытия, развития и удовлетворения потребностей и интересов личности обучающегося;
- создание условий для допрофессиональной подготовки;
- совершенствование допрофессиональной ориентации молодежи.

2.4. Для реализации основных целей Школа имеет право:

- самостоятельно с учетом государственных стандартов разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- разрабатывать учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством РФ;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за пределами основных образовательных программ, определяющих статус школы;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительное финансовое обеспечение, включая использование банковского кредита;
- арендовать и сдавать в аренду в установленном порядке здания, сооружения, оборудование и другое имущество;
- образовывать комплексы, ассоциации, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций;
- оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать по ним доходы, вести другую приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством РФ и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Школы;
- устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством РФ порядке.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Язык, на котором ведется воспитание и обучение в Школе – русский. Школа осуществляет воспитательно-образовательный процесс в соответствии с программой дошкольного образования и с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней образования.

3.2. В школе одна разновозрастная группа дошкольников (с 3-7 лет), место сохраняется за ребенком до 75 дней.

3.3. Продолжительность обучения на каждой ступени образования:

- дошкольное развитие и воспитание обеспечивает общее развитие воспитываемых, овладение ими правильной речи, элементами чтения, письма, счета, простейшими навыками самоконтроля своих действий, культурой поведения и личной гигиены. Нормативный срок обучения 4 года.

Дошкольное общее развитие и воспитание является базой для поступления на 1 ступень обучения.

- I ступень – начальное общее образование – (нормативный срок освоения – 4 года) – 1-4 классы – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими навыками чтения, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

- II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет) – 5-9 классы – обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

3.4. Содержание общего образования определяется государственными стандартами и авторскими программами, а также государственными программами с корректирующими поправками учителя, принятыми и утвержденными педагогическим Советом Школы.

3.5. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, регламентируется расписанием занятий. Учебный план рассматривается на педагогическом совете Школы, согласовывается с Учредителем и принимается Советом Школы.

3.6. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Положением о ней,

Школа выдает по реализуемым учреждением аккредитованным образовательным программам лицам (обучающимся), прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования.

Школа заверяет выдаваемые им документы государственного образца об уровне образования печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3.7. По согласованию с Учредителем с учетом интересов родителей (законных представителей) и по решению ПМПК и Школы могут открываться специальные классы и группы для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Перевод (направление) воспитанников и обучающихся в специальные (коррекционные) классы и группы, осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и по заключению ПМПК, приказом директора школы.

3.8. Система оценок при промежуточной аттестации, её формы и порядок:

- 1 класс – качественная оценка знаний,
- 2 класс – 9 классы – четырёхбалльная система оценок (5 – отлично, 4 – хорошо, 3 – удовлетворительно, 2 – неудовлетворительно).

Возможна и другая система оценок (20-ти балльная и т.д.), принимаемая педагогическим советом школы.

3.9. Периодичность промежуточной аттестации:

- 1 - 9 классы, коррекционные классы – один раз в четверть.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые отметки.

3.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педагогического Совета Школы переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

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

Обучающиеся на ступенях начального 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, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Совета школы.

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

3.13. Учреждение по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

3.14. Обучение по индивидуальным учебным планам разрешается по ходатайству педагогического совета и с разрешения Учредителя. Для больных детей, по медицинским показаниям, по ходатайству педагогического совета и с разрешения Учредителя организуется индивидуальное обучение на дому.

3.15. Учебный год в Школе начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день и заканчивается не позднее 26 июня. Продолжительность учебного года в 1 классе — 33 недели; во 2 – 9 классах – не менее 34 недель.

3.16. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года (суммарно) – 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Для учащихся 1 класса устанавливается дополнительная каникулярная неделя в феврале.

3.17. Школа работает: 1-9 класс – пятидневная рабочая неделя; коррекционные классы – шестидневная рабочая неделя.

Используются учебные планы, устанавливающие максимальный объем учебной нагрузки учащихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

Количество и последовательность уроков определяется расписанием учебных занятий, утвержденным директором Учреждения.

3.18. Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:

– в дошкольном образовании:

пребывание детей в Учреждении с 7 час. 30 мин до 16 час 30 мин. Допускается посещение детьми Школы по индивидуальному графику, который определяется в договоре с родителями (их законными представителями) каждого ребенка; создаются группы кратковременного пребывания.

- начальное общее образование:
 - 1 - 4 классы – с 8 час. 15мин. до 13 час. 40 мин.
- основное общее образование:
 - 5 - 9 классы – с 8 час 15 мин. до 14 час 30 мин.

Продолжительность урока на ступени начального общего образования – 40 минут, первое полугодие 1 класса – 30 минут.

Продолжительность урока на ступени основного общего образования – 40 минут, перемены между уроками – по 10 минут, большая перемена – 45 минут.

3.19. Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений и в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

3.20. Персональный состав каждого класса формируется, исходя из цели создания максимально благоприятных условий, для освоения программ обучения всеми обучающимися каждого класса.

Списки персонального состава каждого класса формируются администрацией Школы и утверждаются директором Школы.

Изменения персонального состава класса может быть осуществлено только после внесения соответствующих изменений в списки и утверждения этих изменений директором Школы.

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

3.22. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических и технических работников. Применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, воспитывающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся и воспитывающихся.

Права и обязанности ребёнка охраняются Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством.

4.2. В дошкольную группу принимаются дети с 3 до 7 лет.

4.3 Прием производится на основании справки из детской поликлиники и личного заявления родителей (законных представителей).

4.4. Отношения между образовательным учреждением (дошкольные группы) и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.5. Обучение детей в школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

4.6. Для зачисления в Школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы: заявление, копия свидетельства о рождении, медицинскую справку или карту о состоянии здоровья.

4.7. На основании указанных документов заводится личное дело ученика, заполненное в соответствии с требованиями.

4.8. При приеме в Школу обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. В Школу могут быть зачислены дети из другого образовательного учреждения, реализующего образовательную программу соответствующего уровня или получившие образование в форме семейного образования.

При приёме в школу в порядке перевода необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- личное дело учащихся;
- медицинская карта;
- выписка текущих оценок, заверенная печатью образовательного учреждения, из которого прибыл ученик.

При отсутствии у ребёнка документов об образовании, в Школе по приказу директора создаётся аттестационная комиссия, определяющая уровень подготовки учащихся, после чего они занимают место в классе, соответствующее уровню его образования.

Обучающиеся в школе имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, специального (коррекционного) образования 7 вида, специального (коррекционного) образования 8 вида;
- условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья (учебная нагрузка, режим занятий, режим питания, медицинское обслуживание органами здравоохранения);
- участие в деятельности детских и юношеских общественных организаций;
- выбор формы образования;
- обучение по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- право льготного проезда на транспорте и иные виды льгот материальной помощи, предусмотренные действующим законодательством.

4.10. Обучающиеся и воспитывающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы и правила внутреннего трудового распорядка;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других учащихся, воспитывающихся и работников;
- выполнять Положение об охране труда и технике безопасности, Правила противопожарной безопасности, санитарной гигиены;
- осваивать программы учебных предметов на уровне их стандартов, активно участвовать в учебно-воспитательном процессе, проявлять инициативу, самостоятельность в учебной деятельности и общественной жизни Школы; бережно относиться к результатам труда других людей;
- выполнять правила культуры поведения, труда, речи;
- уважать права и интересы других людей.

4.11. Другие права и обязанности обучающихся и воспитывающихся определяются:

- правилами для учащихся и воспитывающихся;
- приказами и распоряжениями директора и педагогического Совета Школы.

4.12. Учащимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и другие предметы, опасные для жизни окружающих;
- использовать любые средства и вещества, способные привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу и насилие для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.13. 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 в иной форме обучения.

По решению Совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения 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 образовательном учреждении 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.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения 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.

Отчисление обучающихся из коллективов дополнительного образования производится по их личному заявлению или по заявлению родителей (законных представителей).

Отчисление воспитанников дошкольной группы может быть осуществлено в следующих случаях: по заявлению родителей (законных представителей), по медицинским показаниям, за невыполнение условий договора между Школой и родителями (законными представителями).

4.14. Работники Школы имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся и воспитывающихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестовываться на добровольной основе;
- участвовать в управлении Школой в форме, определенной Уставом;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством РФ;
- на длительный, сроком до 1-го года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются приказом № 25-70 от 7.12.2000 г. МО РФ;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, и дополнительные льготы, предоставленные в регионе.

4.15. Педагогические работники Школы обязаны:

- выполнять Устав Школы и правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности, Положение об охране труда и технике безопасности; правила противопожарной безопасности.
- выполнять условия трудового договора (контракта);
- обеспечивать выполнение государственных учебных программ в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- нести ответственность за качество образования своих выпускников, за жизнь и здоровье обучающихся и воспитывающихся во время образовательного процесса и внеурочной воспитательной деятельности;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные-воспитательные услуги;
- оказывать помощь и поддержку в разрешении конфликтной ситуации;
- нести ответственность за нарушение прав и свобод обучающихся и воспитывающихся.

4.16. Комплектование персонала Школы осуществляется на основании штатного расписания, а также документов, подтверждающих образование и стаж работы, по контракту или трудовому соглашению, заключённому поступающим на работу работником и директором Школы, который издаёт соответствующий приказ. На педагогического работника с его согласия приказом по школе могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

4.17. Школа может предоставлять дополнительные образовательные услуги. Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется законодательством РФ, на основе договорных отношений и соглашений со всеми заинтересованными сторонами.

4.18. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать формы обучения;

- участвовать в управлении Школой;
- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного-воспитательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся и воспитывающихся.
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребёнок, с разрешения директора Школы и согласия учителя.

4.19. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- воспитание своих детей и получение ими основного общего образования, за неправомерное поведение своих детей;
- за ликвидацию обучающимся академической задолженности;
- выполнение Устава Школы;
- за создание необходимых условий для получения детьми образования;
- бережное отношение обучающегося к государственной собственности;
- своевременное внесение платы за содержание ребенка в детском саду.

4.20. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся не предусмотренные пунктами настоящего Устава, могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Устав Школы, изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием работников, утверждаются Учредителем, согласовываются с комитетом по управлению муниципальным имуществом.

5.3. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

5.3.1. утверждение Устава Школы, внесение в него изменений и дополнений;

5.3.2. постановка муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной ее уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

5.3.3. принятие решений по предложениям руководителя Школы и Наблюдательного совета Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств;

5.3.4. реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение ее типа и вида;

5.3.5. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5.3.6. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5.3.7. назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора, контракта с ним;

5.3.8. назначение членов Наблюдательного совета Школы или досрочное прекращение их полномочий;

5.3.9. созыв заседания Наблюдательного совета Школы, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после создания Школы, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Школы в трехдневный срок после его избрания;

5.3.10. определение периодического печатного издания, в котором Школа ежегодно обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества;

5.3.11. осуществление контроля за деятельностью Школы, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Школой;

5.3.12. принятие решений по предложениям руководителя Школы о совершении сделок с имуществом Школы, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

5.3.13. решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

5.4. Формами самоуправления Школы являются Общее собрание работников и представителей обучающихся и Педагогический совет, которые создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Школе и осуществляют свою деятельность на основании Положения об Общем собрании работников и представителей обучающихся и Положения о Педагогическом совете, утверждаемых Общим собранием работников и представителей обучающихся и решением Педагогического совета соответственно.

5.5. Наблюдательный совет Школы.

5.5.1. В Школе по приказу Учредителя создается Наблюдательный совет из пяти членов.

В состав Наблюдательного совета Школы входят:

- представитель Учредителя;
- работник Школы, избираемый общим собранием трудового коллектива, при этом он должен являться педагогическим работником Школы;
- представитель общественности, заинтересованный в развитии Школы;
- представитель родительской общественности, избираемый в Совет школы от родителей обучающихся 2 ступени;
- представитель обучающихся второй ступени общего образования, избираемый общим собранием обучающихся второй ступени общего образования Школы сроком на один год;
- в состав Наблюдательного совета входят не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы.

5.5.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Школы составляет пять лет.

5.5.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз.

5.5.4. Руководитель Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Школы. Руководитель Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.5.5. Членами Наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.5.6. Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Школы вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Школы.

5.5.7. Члены Наблюдательного совета Школы могут пользоваться услугами Школы лишь на равных условиях с другими гражданами.

5.5.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Школы. Решение о назначении представителя работников, родительской общественности либо обучающихся Школы членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом Школы.

5.5.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

5.5.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1. прекращения трудовых отношений;
2. по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

5.5.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Школы в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Школы.

В случае если количество выборных членов Наблюдательного совета Школы уменьшается, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении довыборов членов Наблюдательного совета. Новые члены Наблюдательного совета Школы должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Наблюдательного совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

5.5.12. Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий совета Школы членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.5.13. Представитель работников Школы не может быть избран председателем и заместителем председателя Наблюдательного совета Школы.

5.5.14. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.5.15. Председатель организует работу Наблюдательного совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.5.16. В отсутствие председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей работников Школы.

5.5.17. Заместителем председателя Наблюдательного совета Школы избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей работников Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.5.18. Секретарь Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами совета Школы простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

5.5.19. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Школы, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Школы не позднее чем за три дня до проведения заседания.

5.6. Компетенция Наблюдательного совета Школы.

5.6.1. Наблюдательный совет Школы рассматривает:

5.6.1.1. предложения Учредителя или руководителя Школы о внесении изменений в Устав Школы;

5.6.1.2. предложения Учредителя или руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

5.6.1.3. предложения Учредителя или руководителя Школы о реорганизации Школы или о ее ликвидации;

5.6.1.4. предложения Учредителя или руководителя Школы об изъятии имущества, находящегося у Школы на праве оперативного управления;

5.6.1.5. предложения руководителя Школы об участии Школы в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

5.6.1.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5.6.1.7. по представлению руководителя Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

5.6.1.8. предложения руководителя Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

5.6.1.9. предложения руководителя Школы о совершении крупных сделок;

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

5.6.1.11. предложения руководителя Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета.

5.6.2. По вопросам, указанным в подпунктах 5.6.1.1 – 5.6.1.5 и 5.6.1.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

5.6.3. По вопросу, указанному в подпункте 5.6.1.6 пункта 5.6.1 Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 5.6.1.11 пункта 5.6.1, Наблюдательный совет Школы дает заключение.

Руководитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

5.6.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5.6.1.7 пункта 5.6.1, утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.6.5. По вопросам, указанным в подпунктах 5.6.1.9, 5.6.1.10, пункта 5.6.1 Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для руководителя Школы.

5.6.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 5.6.1.1 – 5.6.1.8 и 5.6.1.11 пункта 5.6.1, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.6.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 5.6.1.9 и пункта 5.6.1, принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.6.8. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы в соответствии с пунктом 5.6.1, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

5.6.9. По требованию Наблюдательного совета Школы или любого из его членов другие органы Школы обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Школы.

5.7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Школы.

5.7.1. Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.7.2. Заседание Наблюдательного совета Школы созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Школы, члена Наблюдательного совета Школы или руководителя Школы.

5.7.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Школы определяются Положением о порядке и сроках подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Школы утвержденным Наблюдательным советом Школы.

5.7.4. В заседании Наблюдательного совета Школы вправе участвовать руководитель Школы. Иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета Школы, лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Школы, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

5.7.5. Заседание Наблюдательного совета Школы является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Школы извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Школы. Передача членом Наблюдательного совета Школы своего голоса другому лицу не допускается.

5.7.6. Каждый член Наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

5.7.7. Первое заседание Наблюдательного совета Школы после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Школы созывается по требованию Учредителя Школы. До избрания председателя Наблюдательного совета Школы на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей от работников Школы.

5.8. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый в соответствии с регламентом назначения руководителей муниципальных предприятий и учреждений, на основании срочного трудового договора и прошедший соответствующую аттестацию. Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Школы вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя.

5.9. Компетенция директора Школы.

5.9.1. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета Школы или иных органов Школы.

5.9.2. Объем компетенций директора определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

5.9.3. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Школы, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы. Назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками, устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам.

5.9.4. Директору Школы совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне Школы запрещается.

5.9.5. Исполнение части своих полномочий директор может передавать заместителям или другим руководящим работникам Школы на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие директора имеет один из его заместителей на основании приказа и карточки образцов подписей.

6. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

6.1. Школа на праве оперативного управления обладает недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Школой за счет финансового обеспечения Учредителя, а также самостоятельно за счет собственных средств.

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

6.3. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным ею за счет средств Учредителя. Прочим имуществом, в том числе недвижимым, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

6.4. Школа использует имущество, принадлежащее ей на праве оперативного управления, праве собственности или ином праве, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном законодательством.

6.5. Школа по согласованию с Учредителем и Наблюдательным советом Школы для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

6.6. Источниками для обеспечения выполнения задания являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у неё финансовых ресурсов.

6.7. Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных ее Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

6.8. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

6.9. Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника лишь с согласия Учредителя.

6.10. Школа использует имущество, находящееся у неё на праве оперативного управления и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

6.11. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.12. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных за счет выделенных ей Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, а также финансовое обеспечение развития Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

6.13. Школа вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

6.14. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

6.15. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.

7.1. Порядок комплектования работников Школы регламентируется настоящим Уставом.

7.2. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции директора Школы.

7.3. Отношения работников Школы и администрации регулируются трудовым договором, письменно заключаемым между ними. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

7.5. Педагогические работники принимаются на работу в Школу в соответствии со статьями 65, 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

При приеме на работу представляют следующие документы:

7.5.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

7.5.3. свидетельство государственного пенсионного страхования;

7.5.4. документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

7.5.5. документы об образовании (диплом);

7.5.6. медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

7.6. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого работника со следующими документами:

7.6.1. коллективный договор;

7.6.2. Устав Школы;

7.6.3. Правила внутреннего трудового распорядка;

7.6.4. должностные инструкции;

7.6.5. приказ об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

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

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.8. Все руководящие работники Школы должны пройти аттестацию в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об аттестации работников образования.

7.9. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачивается не реже чем каждые полмесяца за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.10. Работникам Школы ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются в соответствии с нормативными и инструктивными документами об оплате труда работников образования, определяются каждому персонально по результатам аттестации (тарификации – для рабочих).

Кроме того, каждый работник имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в Школе надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера согласно Положению о доплатах и надбавках.

7.11. Педагогическим работникам Школы в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями ежемесячно выплачивается денежная компенсация.

7.12. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников Школы устанавливается в соответствии с законодательством.

7.13. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Школы, предусмотренных статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны согласно статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации «Дополнительное основание прекращения трудового договора с педагогическим работником»:

7.13.1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы;

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

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзным комитетом.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

8.1.1. приказы и распоряжения директора Школы;

8.1.2. Положение о Совете Школы;

8.1.3. Положение о Наблюдательном совете;

8.1.4. Положение о Педагогическом совете Школы;

8.1.5. Правила поведения для обучающихся;

8.1.6. должностные инструкции работников, в том числе административно-хозяйственного персонала, учителей-предметников, классных руководителей, социального педагога;

8.1.7. Положение о методическом объединении педагогов;

8.1.8. Положение об аттестационной (экзаменационной) комиссии;

8.1.9. Положение о работе конфликтной комиссии при проведении устных и письменных экзаменов.

8.1.10. Инструкции по безопасности и правила работы на травмоопасных участках, рабочих местах, учебных кабинетах;

8.1.11. Положение о платных дополнительных образовательных услугах;

8.1.12. Иные локальные акты, не противоречащие Уставу Школы.

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

9. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Школа имеет право:

- вступать в неправительственные международные организации;
- заключать с иностранными партнерами договоры о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как международные договоры Российской Федерации, в том числе привлекать для ведения образовательной деятельности иностранных граждан в установленном законодательством порядке;
- обучать иностранных граждан на основе договоров;
- создавать совместно с иностранными партнерами структурные подразделения (центры), учебные лаборатории и другие подразделения.

9.2. В целях реализации уставных задач Школа может организовывать международный обмен делегациями.

9.3. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе заниматься внешней экономической деятельностью, предусмотренной Уставом Школы и направленной на выполнение задач, предусмотренных Законом Российской Федерации «Об образовании», а также на развитие международных контактов.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

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

10.3. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ей на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования.

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения.	Стр. 2.
Глава 2. Цели и основные задачи Школы	Стр. 5.
Глава 3 Организация образовательного процесса.	Стр.7
Глава 4. Участники образовательного процесса.	Стр. 10.
Глава 5. Управления Школой	Стр. 15.
Глава 6. Имущество и структура финансово-хозяйственной деятельности Школы	Стр. 21.
Глава 7. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда	Стр. 22.
Глава 8. Регламентация деятельности.	Стр. 24.
Глава 9. Международная и внешнеэкономическая деятельность.	Стр. 25
Глава 10. Реорганизация и ликвидация Школ	Стр. 25.
Содержание.	Стр. 26.

Прош
про
ск
3
о подпись
Иванов



Пронумеровано,
прочитано и
верифицировано печатью
Заместителя начальника
инспекции



Утверждены Комитетом по образованию Администрации Старорусского муниципального района Новгородской области приказ № 479 от 19.10. 2011 г.
Председатель Комитета по образованию Администрации Старорусского муниципального района Новгородской области



Г.Я. Бабурцева

«Согласовано»

И.О. Председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Старорусского муниципального района Новгородской области



М.В. Ефимова

Изменения

в Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы д. Взвяд Старорусского района Новгородской области

1. Пункт 10.1 изложить в следующей редакции: реорганизация автономного учреждения может быть осуществлена в форме:
 - слияния двух или нескольких автономных учреждений;
 - присоединения к автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
 - разделения автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
 - выделения из автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.
2. Пункт 5.4. дополнить следующим содержанием:
 - 5.4.1. Formой самоуправления Школой является Совет школы. В состав Совета школы избираются представители школьных работников и родители в равном количестве по 3 человека от каждой категории. Срок полномочий Совета школы 1 год.
К компетенции Совета школы относится:
 - организует выполнение решений Общего собрания работников и представителей обучающихся
 - утверждает положения, инструкции, правила, регламентирующие учебный процесс в Школе
 - утверждает режим работы Школы, порядок приема, отчисления учащихся и принимает по ним соответствующее решение
 - заслушивает информацию по работе директора и его заместителей
 - в соответствии с действующим законодательством принимает меры по социальной защите обучающихся
 - 5.4.2. Общее собрание работников и представителей обучающихся работает 1 год и решает следующие вопросы:
 - определяет перспективы работы Школы
 - избирает прямым голосованием председателя и членов Совета школы
 - рассматривает вопросы о досрочном прекращении полномочий Совета школы и его председателя
 - заслушивает отчеты о деятельности Школы
 - 5.4.3. Педагогический совет школы осуществляет управление педагогической деятельностью школы, собирается директором школы 1 раз в четверть. Педагогический совет состоит из директора школы – председателя по должности и педагогических работников.
К компетенции Педагогического совета относится:
 - утверждает педагогическую концепцию Школы;
 - обсуждает и производит выбор вариантов содержания образования;
 - организует работу по повышению квалификации педагогов.
3. Пункт 5.5. дополнить пунктом 5.5.20 следующего содержания: Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.
4. Пункт 5.9. дополнить пунктом 5.9.6. следующего содержания: Срок Полномочий Директора определяется трудовым договором, заключенным с Учредителем

5. Пункт 7.7. изложить в следующей редакции:

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения.

Мультиочередной ИФНС России № 2
по Новгородской области

Решено свидетельством
о государственной регистрации
24 октября 2018 г.

ОГРН
10 05 39 1188 22 4

ГРН
24 15 33 002 1 15 4



Утверждены Комитетом по образованию Администрации Старорусского муниципального района Новгородской области приказ № 502 от 01.10.2011 г. Председатель Комитета по образованию Администрации Старорусского муниципального района Новгородской области



Г.Я. Бабурцева

«Согласовано»

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Старорусского муниципального района Новгородской области



И.С. Вялых

Изменения

в Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы д. Взвяд Старорусского района Новгородской области

1. Пункт 2.1. Устава дополнить следующим содержанием:

Дошкольная группа обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, создает условия для реализации гарантированного гражданам РФ права на общедоступное и бесплатное дошкольное образование.

2. Пункт 2.2. дополнить следующим содержанием:

Основными задачами дошкольной группы являются: охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей; обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей; воспитание с учетом возрастных особенностей детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития ребенка; осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии.

3. Пункт 2.3. Устава дополнить следующим содержанием:

Содержание образовательного процесса в дошкольной группе определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с общеобразовательной программой дошкольного образования и условиями её реализации, установленными федеральными органами власти, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4. Пункт 3.2, 4.2. Устава исключить.

5. Пункт 4.3. Устава изложить в следующей редакции:

В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

6. Пункт 4.8. Устава изложить в новой редакции:

При приеме обучающегося в Школу последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7. Пункт 4.9. Устава дополнить следующим содержанием:

Отношения ребенка и персонала дошкольной группы строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Взаимоотношения между дошкольной группой и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в группе, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в группе.

8. В пункте 4.13. Устава исключить из последнего абзаца слова следующего содержания: «за невыполнение условий договора между школой и родителями (законными представителями)».

9. Пункт 4.18. дополнить следующим содержанием:

имеют право на получение в установленном законодательством порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей в дошкольной группе.

10. Пункт 5.4. Устава изложить в следующей редакции:

Формами самоуправления Школы являются Общее собрание работников и представителей обучающихся и Педагогический совет, которые создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Школе.

5.4.1. Формой самоуправления Школой является Совет школы. В состав Совета школы избираются представители школьных работников и родители в равном количестве по 3 человека от каждой категории. Срок полномочий Совета школы 1 год.

К компетенции Совета школы относится:

- организует выполнение решений Общего собрания работников и представителей обучающихся
- утверждает положения, инструкции, правила, регламентирующие учебный процесс в Школе
- утверждает режим работы Школы, порядок приема, отчисления учащихся и принимает по ним соответствующее решение
- заслушивает информацию по работе директора и его заместителей
- в соответствии с действующим законодательством принимает меры по социальной защите обучающихся.

5.4.2. Общее собрание работников и представителей обучающихся работает 1 год и решает следующие вопросы:

- определяет перспективы работы Школы
- избирает прямым голосованием председателя и членов Совета школы

- рассматривает вопросы о досрочном прекращении полномочий Совета школы и его председателя

- заслушивает отчеты о деятельности Школы

5.4.3. Педагогический совет школы осуществляет управление педагогической деятельностью школы, собирается директором школы 1 раз в четверть. Педагогический совет состоит из директора школы – председателя по должности и педагогических работников.

К компетенции Педагогического совета относится:

- утверждает педагогическую концепцию Школы;

- обсуждает и производит выбор вариантов содержания образования;

- организует работу по повышению квалификации педагогов.

11. Главу 8 Устава изложить в следующей редакции:

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

8.1.1. приказы и распоряжения директора Школы;

8.1.2. Положение о Совете Школы;

8.1.3. Положение о Наблюдательном совете;

8.1.4. Положение о Педагогическом совете Школы;

8.1.5. Правила поведения для обучающихся;

8.1.6. должностные инструкции работников, в том числе административно-хозяйственного персонала, учителей-предметников, классных руководителей, социального педагога;

8.1.7. Положение о методическом объединении педагогов;

8.1.8. Положение об аттестационной (экзаменационной) комиссии;

8.1.9. Положение о работе конфликтной комиссии при проведении устных и письменных экзаменов;

8.1.10. Инструкции по безопасности и правила работы на травмоопасных участках, рабочих местах, учебных кабинетах;

8.1.11. Положение о внутришкольной системе оценки качества образования.

8.1.12. Положение о школьном экспертном совете;

8.1.13. Положение о промежуточной аттестации учащихся;

8.1.14. Положение о постановке учащихся на внутришкольный учет;

8.1.15. Положение о Совете профилактики правонарушений и злоупотребления ПАВ несовершеннолетними в образовательной среде;

8.1.16. Иные локальные акты, не противоречащие Уставу Школы.

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

12. Внести в Устав главу II «Порядок изменения Устава».

Устав школы, изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием работников, утверждаются Учредителем, согласовываются с комитетом по управлению муниципальным имуществом.

Предложения по изменению Устава вправе вносить все участники образовательного процесса.

Изменения в Устав вносятся в случае изменения статуса Школы, изменений в законодательстве РФ, введения принципиально новых направлений деятельности.

Международная ИФНС России № 2
по Новгородской области
Выдано свидетельство
о государственной регистрации
- наиме 2081
ОГРН
702030148824
51153202897
И.И. Иванов
С.А. Швабс
И.И. Иванов
И.И. Иванов



Пронумеровано
и прошито и
закреплено печатью
5 (пять) листа

Директор школы



Утверждены Комитетом по образованию Администрации Старорусского муниципального района Новгородской области приказ № 367 от 10.04 2013 г. Председатель Комитета по образованию Администрации Старорусского муниципального района ~~Новгородской области~~

 Г.Я. Бабурцева

«Согласовано»
Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом
Администрации Старорусского муниципального района
Новгородской области

 И.С. Вялых
10 апреля 2013 г.

Изменения

в Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы д. Взвяд Старорусского района Новгородской области

1. Пункт 4.6 Устава изложить в следующей редакции:

«Прием детей в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием указанного заявления может быть осуществлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2. Пункт 4.9 Устава изложить в следующей редакции:

«В Школу могут быть зачислены дети из другого образовательного учреждения, реализующего образовательную программу соответствующего уровня или получившие образование в форме семейного образования.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй – девятый классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При отсутствии у ребёнка документов об образовании, в Школе по приказу директора создаётся аттестационная комиссия, определяющая уровень подготовки учащихся и соответствующие условия обучения.

Обучающиеся в школе имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования;
- условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья (учебная нагрузка, режим занятий, режим питания, медицинское обслуживание органами здравоохранения);
- участие в деятельности детских и юношеских общественных организаций;
- выбор формы образования;
- обучение по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- право льготного проезда на транспорте и иные виды льгот материальной помощи, предусмотренные действующим законодательством.