

Устав принят Советом школы
Протокол №3 от 14.03.2012г.
Утвержден Администрацией Варненского
муниципального района
Постановление № 112 от 15.03.2012 г.
Глава Варненского муниципального района
С.В. Маклаков



УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения – начальной
общеобразовательной школы п. Саламат

2012 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Начальная общеобразовательная школа п. Саламат (далее по тексту "Школа") является муниципальным общеобразовательным учреждением. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Учредителем школы является муниципальное образование в лице администрации Варненского муниципального района.

1.3. В своей деятельности Школа руководствуется действующей Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, законодательством РФ и Челябинской области, нормативными правовыми актами органов управления образованием, договором между Учредителем и Школой, настоящим Уставом.

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы указанных средств субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет собственник закрепленного имущества в порядке, определяемом законом.

1.5. Школа имеет круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, штамп, вывеску установленного образца.

1.6. Школа проходит государственную аккредитацию, лицензирование и аттестацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

Право на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникает у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.7. Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение - начальная общеобразовательная школа п. Саламат

Сокращенное название Школы: МОУ НОШ п. Саламат

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Место нахождения Школы: Челябинская область, Варненский район, п. Саламат, ул. Южная, д. 9

По данному адресу размещается исполнительный орган-директор.

Почтовый адрес и место хранения документов Школы:

1.8. Муниципальное общеобразовательное учреждение - начальная общеобразовательная школа п. Саламат является казенным.

2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Основными целями деятельности Школы являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни; развитие и совершенствование образовательного процесса, материально-технической базы; осуществление дополнительных мер социальной поддержки обучающихся и работников Школы.

2.2. В своей деятельности Школа осуществляет следующие задачи:

- создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического развития личности ребенка;
- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню ступени обучения целостной картины мира, адаптация личности к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и освоения профессии;
- воспитание гражданственности, любви к Родине и семье, уважительного отношения к духовному и культурному наследию.

2.3. Предметом деятельности Школы является:

- реализация программ начального общего образования;
- реализация программ дополнительного образования;
- реализация программ профессиональной подготовки;
- оказание дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (в том числе платных);
- организация работы по повышению квалификации работников образования Школы;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;

- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций логопеда;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад, в том числе международных;
- осуществление предпринимательской деятельности;
- осуществление внешнеэкономической деятельности;
- иная деятельность, не запрещенная законодательством РФ.

2.4. В процессе своей деятельности Школа:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь обучающимся, имеющим отклонения в развитии или поведении либо проблемы в обучении;
- выявляет обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;
- обеспечивает организацию общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся.

2.5. Школа несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, качество образования выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

2.6. Школа может принимать участие в создании и деятельности ассоциаций, союзов, иных объединений, создаваемых в целях развития и совершенствования образования.

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

2.8. Медицинское обслуживание в Школе обеспечивается специально закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией Школы несет ответственность за проведение лечебно-

профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

2.9. Организация питания возлагается на администрацию. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Начальное общее образование (начальная школа) реализует федеральные государственные образовательные программы 1 ступени (1-4 класс) нормативный срок освоения 4 года, при сохранении преемственности всех ступеней среднего (полного) общего образования.

3.2. На первой ступени образования развиваются способности детей, вырабатываются навыки чтения, письма и счета, привычка к систематическому труду. Обучающиеся овладевают основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Допускается на первой ступени раннее изучение иностранного языка.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Завершившие обучение в Школе переходят в общеобразовательные учреждения на вторую ступень обучения по итогам аттестации за 4 класс.

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

3.4. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана и годового календарного учебного графика, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом. Содержание образования определяется программами разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

3.5. Учебный год начинается в Школе, как правило, 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, во 2-4-х классах - не менее 34 недель. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Школа работает в режиме 5 дневной рабочей недели, продолжительность урока 45 мин. В целях облегчения процесса адаптации детей к требованиям Школы в 1-х классах применяется «ступенчатый» режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки:

- в сентябре – октябре 3 урока 35-минутной продолжительности;
- с ноября – 4 урока 35-минутной продолжительности.

Режим определяется расписанием, утвержденным директором Школы.

3.6. В Школе применяется общепринятая четырехбалльная и зачетная системы оценок, в 1 классе используется качественная система оценок.

3.7. В конце каждого учебного года проводится итоговый контроль в форме контрольных работ, зачетов, экзаменов. Решение о переводе в следующий класс принимаются в соответствии с требованиями, установленными образовательными программами начального образования по решению Педагогического совета.

3.8. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем в Школе могут открываться компенсирующие классы.

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

3.9. В первый класс принимаются дети в возрасте 6 лет 6 месяцев (на 1 сентября) достигшие готовности к обучению в Школе. Для зачисления родители (законные представители) обязаны представить: заявление, копию свидетельства о рождении ребенка, медицинскую карту установленного образца. В классы коррекционно - развивающего обучения зачисление проводится на основании заключения психолого-педагогической комиссии.

Порядок приема детей в 1 класс устанавливается Учредителем и обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение общего образования. Во второй и последующие классы обучающиеся принимаются при наличии свободных мест, в случае, если они покажут при собеседовании знания в объеме программы соответствующего класса общеобразовательной школы.

При приеме обучающихся Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами.

3.10. Отчисления обучающихся производятся на следующих основаниях:

- инициатива родителей (законных представителей) и самого обучающегося в связи с переменой места жительства;
- перевод обучающегося в общеобразовательное учреждение другого вида;
- перевод обучающегося из Школы в общеобразовательное учреждение другого вида в связи с длительной болезнью;
- решение судебных органов;
- длительная болезнь обучающегося, следствием которой является необучаемость ребенка по заключению медицинской комиссии и психолого-медико-педагогической комиссии;

3.11. Школа оказывает дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, по следующим направлениям:

- углубленное изучение иностранных языков;
- подготовка детей к школе;
- консультации логопеда;
- художественно-эстетическое (инструментальная музыка, вокально-хоровое искусство, хореографическое искусство, фольклорное искусство, театральное искусство, литературное творчество, декоративно-прикладное искусство, ИЗО)
- научно-техническое (информационная культура и информационные технологии, ЛЕГО-конструирование)
- социально-педагогическое (программы социально-психологической и социально-правовой адаптации, ресурсы творческого развития личности, раннее развитие творческих способностей детей)
- эколого-биологическое направление (экология и экологическая культура)
- физкультурно-спортивное (гимнастика и акробатика, мини-волейбол, мини-футбол, единоборства, теннис, настольный теннис, спортивные подвижные игры, народные игры, шашки и др.)
- туристическо - краеведческое (историческое краеведение, экскурсионная и музейная педагогика)

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Школа самостоятельно, в строгом соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

Все имущество Школы отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Школой на праве оперативного управления.

Школа вправе владеть и пользоваться закреплённым за ней имуществом. Школа не вправе отчуждать или иным способом

распоряжаться закрепленным за ней имуществом, в том числе сдавать в пользование, отдавать в залог или заклад.

Школа не вправе совершать сделки, последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней.

Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.3. Земельные участки закрепляются за Школой в постоянное бессрочное пользование.

4.4. Школа несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества.

4.5. Источниками финансирования и материально-технического обеспечения Школы являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета района согласно утвержденной смете;
- имущество, переданное школе его собственником или уполномоченным им органом;
- добровольные взносы организаций, предприятий и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.6. Школе принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

4.7. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней, используются Школой в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.8. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.9. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования за счет средств бюджета района.

4.10. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие

услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

4.11. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Школа руководствуется Правилами оказания платных образовательных услуг, Гражданским кодексом РФ и Трудовым кодексом РФ, Законами Российской Федерации "Об образовании" и "О защите прав потребителей".

4.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет.

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

4.13. Школа при оказании платных дополнительных образовательных услуг заключает с потребителем договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг в письменной форме.

4.14. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

4.15. Школа вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом.

4.16. К предпринимательской деятельности Школы относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

4.17. Школа вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, заданиям собственника и назначению имущества.

4.18. В своей предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации.

4.19. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идёт в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу.

4.20. Школа строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Школа свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами, при условии, что они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

4.21. Средства, полученные от осуществления предпринимательской и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, в том числе доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг и от использования государственного имущества, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Школы.

4.22. Сумма превышения фактически полученных Школой средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности над средствами, учтенными в смете доходов и расходов, остается в распоряжении школы.

4.23. Ведение бухгалтерского учёта и статистического учёта и отчётности Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

4.24. Школа устанавливает цены и тарифы на оказание услуг и выполнение работ на уровне рыночных с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы учреждения.

Ограничение права Школы на самостоятельное регулирование цен за выполняемые работы и услуги со стороны органов государственной власти и местного самоуправления не допускается.

4.25. Для выполнения уставных задач Школа вправе:

- приобретать и арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
- при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно расходовать средства, полученные за счет внебюджетных источников;
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

4.26. Школа обязана:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом за нарушение своих обязательств;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование государственного имущества и денежных средств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья обучающихся, воспитанников, работников, населения и потребителей своей продукции;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность Школы, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- своевременно предоставлять необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Школы с учетом расходов и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и доходов от использования государственного имущества;

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Учредитель:

осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы;

осуществляет контроль за образовательной деятельностью Школы;

утверждает устав Школы, изменения и дополнения к нему;

принимает решение о ликвидации или реорганизации Школы.

5.2. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления являются Совет Школы, Педагогический совет Школы, родительский комитет.

5.3. Высшим органом самоуправления Школы является Совет Школы (далее Совет), проводимый два раза в год. Делегаты с правом решающего голоса избираются на Совет собраниями коллективов обучающихся, сотрудников и родителей в равном количестве от каждой из перечисленных категорий. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих делегатов Совет.

Полномочия Совета определяются настоящим Уставом и Положением о Совете Школы. В состав Совета входит директор школы – по должности принимает Устав Школы, вносит в него изменения и дополнения

Администрация Школы обеспечивает организацию выборов в Совет.

5.5. Совет:

- согласовывает Устав Школы, изменения и дополнения к нему;
- утверждает основные направления развития Школы;
- устанавливает время начала и окончания занятий (в соответствии с санитарными требованиями), принимает решение о введении (отмене)
- единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) обучающихся;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- направляет директору предложения по формированию бюджетной заявки на предстоящий год, согласовывает по представлению директора Школы бюджетную заявку и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- представляет интересы Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласовывает решение Педагогического совета об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), которое принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) работников Школы;
- заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;

- принимает меры к созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- ежегодно представляет Учредителю и общественности информацию о состоянии дел в Школе;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его полномочиям.

Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений в рамках его полномочий;

Директор вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленный срок;

В случае возникновения конфликта между Советом и директором Школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.6. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины состава Совета и если за решение проголосовало большинство присутствующих.

5.7. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода. Заседания Совета могут быть созваны по инициативе Председателя Совета, директора Школы, представителя Учредителя, Уполномоченного по правам участников образовательного процесса, или заявлению, подписанному не менее чем одной третью состава Совета. Совет работает на общественных началах.

5.8. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Школы, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор Школы, который назначает приказом секретаря Педагогического совета.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4х раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

Педагогический совет:

- разрабатывает образовательную программу Школы;
- утверждает годовой учебный план;
- разрабатывает и представляет на согласование СОВЕТУ распределение часов «школьного компонента»;
- определяет порядок проведения промежуточной аттестации;
- решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения, перевода на индивидуальный учебный план;

- организует работу по развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями.

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

5.10. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший аттестацию директор, который назначается приказом в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора.

5.11. С целью привлечения родителей обучающихся к участию в работе школы создаются родительский комитет школы и родительские комитеты классов, которые в своей работе руководствуются положением о родительском комитете.

Директор Школы:

- без доверенности представляет интересы Школы в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль над ходом и результатами этого процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- разрабатывает программу развития Школы, представляет ее на утверждение СОВЕТУ и организует ее реализацию;
- анализирует образовательные запросы и интересы родителей (законных представителей) и детей района;
- организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;
- организует работу Педагогического совета Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию, аттестации и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Школы;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения, обучающихся школы, организует и контролирует их исполнение;
- готовит мотивированное представление в СОВЕТ об исключении обучающегося. На основании решения СОВЕТА издает приказ об исключении обучающегося;
- составляет и согласовывает с СОВЕТОМ бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету

- расходования средств, полученных Школой из внебюджетных источников, и организует их исполнение;
- готовит и представляет СОВЕТУ отчет по итогам учебного и финансового года;
 - устанавливает штатное расписание; осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров; определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства.
 - устанавливает заработную плату работников Школы; в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
 - утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников;
 - обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
 - оказывает помощь и содействие в работе детским организациям Школы;
 - формирует контингент обучающихся; обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;
 - осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, способствует созданию благоприятных условий для формирования средств Школы за счет внебюджетных источников;
 - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство; ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;
 - в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Школы;
 - решает другие вопросы деятельности Школы, не отнесенные к компетенции органов самоуправления Школы и Учредителя;
 - в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с действующим законодательством распоряжается имуществом и денежными средствами школы, открывает счета в органах казначейства, обладает правом первой подписи финансовых документов, обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 6.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 6.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;
- на выбор формы образования (очное, экстернат, семейное образование);
- на обучение в рамках федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование аудиториями, оборудованием, библиотечными фондами Школы;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в самоуправлении Школой;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом и (или) образовательной программой соответствующей ступени образования.

6.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять устав Школы, правила для обучающихся, распоряжения администрации;
- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать достоинство обучающихся, работников Школы.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения детей (очное, семейное образование, экстернат);
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в самоуправлении Школой (конференция, Совет Школы, родительский комитет).

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- создавать необходимые условия для получения детьми общего образования;
- выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка.

6.6. Педагогические работники имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники (выбор учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением), учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой,

утвержденной Школой; методы оценки знаний обучающихся;

- повышать квалификацию;
- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством, досрочную трудовую пенсию по старости, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- участвовать в самоуправлении Школой.
- На длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

6.7. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать требования устава, Правил внутреннего трудового распорядка;
- удовлетворять требованиям должностных характеристик;
- выполнять условия трудового договора;
- обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья обучающихся, соблюдать санитарные правила, не оставлять детей без присмотра, предупреждать возможный травматизм детей.

6.8. Иные права и обязанности участников образовательного процесса могут закрепляться в Положениях, Правилах, договорах и иных локальных актах Школы, не противоречащих действующему законодательству и настоящему Уставу.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА, УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Для работников Школы работодателем является данное учреждение. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

7.2. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

7.3. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

7.4. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к трудовому договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.5. К компетенции Школы относится установление заработной платы работников, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

8.1. Прекращение деятельности Школы производится путем ее реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

8.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы ее устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

8.3. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению учредителя;
- по решению суда или арбитражного суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности, запрещенной законом, деятельности, не соответствующей уставным целям.

8.4. Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией, назначенной учредителем, а в случаях прекращения деятельности Школы по решению суда или арбитражного суда - ликвидационной комиссией, назначаемой этими органами.

8.5. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество за вычетом платежей по покрытию обязательств Школы направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

8.6. При реорганизации Школы все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в архив учреждений образования.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Советом Школы и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа вправе принимать следующие виды локальных актов:

положение;
решение;
правила;
приказ;
распоряжение; инструкция;
порядок; расписание;
график;
план;
распорядок;

иные локальные акты, утвержденные в установленном порядке и в рамках имеющихся у Школы полномочий.

10.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

10.3. Локальные правовые акты Школы:

- Правила приема в школу;
- Декларация прав обучающихся;
- Правила поведения обучающихся.
- Правила о поощрениях и взысканиях;
- Положение о промежуточной аттестации и переводе;
- Правила о безотметочном обучении в 1 классе;
- Положение об оплате труда и премировании работников;
- Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Инструкции по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов;
- Должностные инструкции;
- Приказы и распоряжения Директора Школы;
- Договор МОУ с ФАП п. Саламат;
- Договор ОУ с родителями;
- Договор ОУ с учредителем;
- Трудовой договор;
- Положение о библиотеке;
- Положение о контрольно-инспекционной деятельности;
- Положение о Совете Школы;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о внеурочной деятельности;
- Положение об аттестационной комиссии образовательного учреждения;
- Положение о методическом объединении учителей;
- Положение о предметных школьных олимпиадах;
- Положение о родительском комитете;

- Положение о родительском собрании;
- Положение о дежурном учителе;
- Положение о рабочих программах отдельных учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности;
- Положение о Детской школьной организации;
- Положение о внеурочной деятельности;
- Правила внутреннего трудового распорядка Школы.