**Утвержден
Постановлением Администрации
Суровикинского
муниципального района
Волгоградской области
№ 1318 от 07.11.2011**

Устав

**муниципального казенного
образовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №3 г.Суровикино
Волгоградской области
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 г. Суrowикино (далее по тексту Школа), создано путем изменения типа Муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3г. Суrowикино Волгоградской области в соответствии с постановлением Администрации Суrowикинского муниципального района Волгоградской области от 19.10.2011г. № 1238 «Об изменении типа Муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № г. Суrowикино Волгоградской области.

1.2. Официальное полное наименование:

Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 г. Суrowикино Волгоградской области.

Сокращенное наименование: МКОУ СОШ №3 г. Суrowикино.

Характер деятельности - образовательная.

Место нахождения (юридический и фактический адрес):

404415 ул. Пролетарская, 74,
г. Суrowикино,
Волгоградская область,
Телефон: 9-42-76

1.3. Школа является юридическим лицом, созданным и зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации и от своего имени может, как юридическое лицо, заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа имеет закрепленное за ней на праве оперативного управления обособленное имущество, может иметь филиалы. Школа имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета. Школа имеет гербовую печать с полным наименованием на русском языке установленного образца, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.4. Учредителем Школы является Администрация Суrowикинского муниципального района Волгоградской области (далее Учредитель). Место нахождения Учредителя (юридический и фактический адрес): 404415 ул. Ленина, 64,
г. Суrowикино,

Волгоградская область

1.5. Школа является некоммерческой организацией, созданной для ведения образовательной деятельности. Под образованием понимается целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества и государства, сопровождающийся констатацией достижения обучающимися установленных государством образовательных уровней.

1.6. Школа приобретает право на образовательную деятельность с момента выдачи ей лицензии на образовательную деятельность.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими Федеральными Законами, региональными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, иными нормативными правовыми актами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовании, Законами Волгоградской области, постановлением Администрации Волгоградской области, нормативно-правовыми актами Суrowикинского муниципального района Волгоградской области, а также настоящим Уставом.

1.8. Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца и на пользование печатью с изображением государственного герба Российской Федерации возникают у Школы с момента выдачи ей свидетельства о государственной аккредитации.

1.9. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

1.10. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации. Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

1.11. Организация питания в Школе возлагается на Школу, В Школе должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, воспитанников.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся, воспитанников Школы обеспечивает имеющее соответствующую лицензию учреждение здравоохранения по договору. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.13. В Школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.14. Запрещается привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду и участию в массовых мероприятиях, не предусмотренных образовательными программами, учебным планом, Уставом Школы и планом мероприятий Школы.

1.15. Школа вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.16. В Школе могут быть организованы дошкольные группы для детей шестого-седьмого года жизни. В дошкольных группах реализуются общеобразовательные программы дошкольного образования. Дошкольная группа открывается Учредителем при наличии необходимых санитарно-гигиенических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество групп дошкольного образования определяется исходя из условий общеобразовательного учреждения и потребностей населения.

1.17. Права юридического лица у дошкольной группы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности нет. Право юридического лица имеет Школа, право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у дошкольной группы с момента получения лицензии.

1.18. Школа имеет филиалы, созданные в соответствии с Постановлением главы администрации Суровикинского муниципального района от 12.01.2010 г. №7, реализующие в соответствии с законодательством Российской Федерации образовательные программы начального общего образования и дополнительного образования. Филиалы являются обособленным подразделением Школы, расположенные вне места его нахождения и осуществляющие часть ее функций. Филиалы не являются юридическими лицами.

1.18.1. Полное наименование Филиалов:

- Верхнеосиновский филиал муниципального казенного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 г. Суровикино Волгоградской области.
- Чувилевский филиал муниципального казенного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 г. Суровикино Волгоградской области.

1.18.2. Сокращенное название Филиалов:

- Верхнеосиновский филиал МКОУ СОШ №3 г. Суровикино Волгоградской области
- Чувилевский филиал МКОУ СОШ №3 г. Суровикино Волгоградской области

1.18.3. Место нахождения Филиалов (фактический адрес):

•404415 Волгоградская область, Суrowsикинский район, х. Верхнеосиновский

•404411 Волгоградская область, Суrowsикинский район, х. Чувилевский

1.18.4. Филиалы и дошкольная группа проходят лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Основные задачи школы и их реализация.

2.1. Основной целью Школы является реализация образовательных программ общего образования.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ и программ, не включенных в перечень основных общеобразовательных программ;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, их адаптация в жизни в обществе, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- 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;
- формирование здорового образа жизни;
- становление и развитие информационной культуры обучающихся;
- обеспечение преемственности и непрерывности в содержании образовательных программ и организации учебно-воспитательного процесса;
- оказание помощи семье в деле обучения и воспитания учащихся;
- ведение финансово-хозяйственной деятельности с привлечением внебюджетных средств в целях создания оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, а также условий, благоприятных для физического и нравственно-психического здоровья обучающихся, охраны их жизни и здоровья, успешной реализации других уставных задач;

2.3. Деятельность Школы основывается на следующих принципах:

- Гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.
- Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- Защита и развитие национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального общества.
- Общедоступность образования, адаптивность образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся, воспитанников.
- Светский характер образования.
- Свобода и плюрализм в образовании.
- Демократический, государственно-общественный характер управления образованием.

3. Типы и виды реализуемых образовательных программ.

3.1. В Школе ведется образовательный процесс в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, представляющими собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ.

3.2. В Школе реализуется основная образовательная программа с учетом образовательных запросов и потребностей обучающихся, а также их индивидуальных учебных планов.

3.3. Образовательная программа определяет содержание образования определенных уровня и (или) направленности.

3.4. С учетом потребностей и возможностей личности обучающегося образовательные

программы в Школе могут осваиваться в следующих формах: в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной, в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.5. Для всех форм получения образования в пределах основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт или федеральные государственные требования.

3.6. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Школой самостоятельно. Основная образовательная программа в Школе разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися (воспитанниками) результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7. В Школе реализуются общеобразовательные программы (основные и дополнительные), а также программы дошкольного образования (при наличии дошкольной группы).

3.8. К основным общеобразовательным относятся программы:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования.

3.9. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников, индивидуальных учебных планов обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

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

3.11. Школа в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы (при наличии лицензии) различной направленности и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами, определяющими статусы образовательных программ.

3.12. Дополнительные образовательные программы Школы включают в себя рабочие программы курсов, предметов, дисциплин (модулей).

3.13. В Школе может осуществляться получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны. Начальная профессиональная подготовка проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.14. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) различной направленности за рамками основных образовательных программ, определяющих статус учреждения (образовательные программы художественно-эстетической, социально-педагогической, научно-технической, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, физкультурно-спортивной и иной направленности).

4. Организация образовательного процесса.

4.1. Образовательный процесс в Школе ведется на русском языке.

4.2. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

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

4.4. Школа при реализации образовательных программ использует возможности учреждений культуры, спорта, учреждений дополнительного образования и других образовательных учреждений.

Прием детей в школу.

4.5. Общие требования к приему граждан в Школу регулируются Законом «Об образовании» и другими федеральными законами, а также Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

4.6. Правила приема в Школу определяются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Школа на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования должна обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на территории Суровикинского муниципального района Волгоградской области и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

4.8. Школа может отказать гражданам в приеме детей только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

4.9. Обучение в школе начинается при достижении 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 ребенка в Школу для обучения в более раннем возрасте.

4.10. Прием заявлений в первый класс начинается с 1 апреля.

4.11. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) к заявлению прилагают следующие документы:

- копию свидетельства о рождении;
- медицинскую справку;
- справку о месте проживания ребенка;

4.12. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат Школы в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- исходящий номер заявления о приеме в школу, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная печатью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Школы;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации: телефон органа управления образованием, Учредителя;

4.13. Зачисление детей в первый класс Школы оформляется приказом директора Школы не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4.14. При зачислении детей в Школу при переводе из другого образовательного учреждения, а также при поступлении на третью ступень обучения и в других случаях их родители (законные представители) представляют в Школу следующие документы:

- Заявление о приеме;
- Личное дело;
- Медицинская карта (справка);
- Сведения о промежуточной аттестации и табель успеваемости (при переводе учащихся в течение учебного года);
- Аттестат об основном общем образовании (для выпускников второй ступени обучения).

4.15. При приеме детей в Школу администрация Школы обязана ознакомить учащихся, родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Школе.

4.16. При приеме детей в Школу между родителями (законными представителями) и Школой заключается договор о порядке, условиях и сроках предоставления общего образования.

Прием детей в дошкольную группу,

4.17. Общие требования к приему детей в дошкольную группу Школы регулируются Законом «Об образовании» и другими федеральными законами, а также Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;

4.18. Порядок комплектования дошкольной группы определяется Учредителем в соответствии с Положением о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений Суровикинского муниципального района.

4.19. Наполняемость группы в соответствии с требованиями СанПин составляет 20 человек, а также определяется лицензией.

4.20. В дошкольную группу принимаются дети, достигшие возраста 5,5 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Школа может отказать гражданам в приеме детей в дошкольную группу (группы) в случаях:

- отсутствия свободных мест, то есть если на момент обращения родителей (законных представителей) число воспитанников в дошкольной группе (группах) превышает предельную наполняемость групп, установленную Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- наличия медицинских противопоказаний для посещения образовательного учреждения.

4.21. Прием заявлений в дошкольную группу начинается с 1 апреля.

4.22. Для зачисления ребенка в дошкольную группу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявления родителей (законных представителей);
- справки о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;

4.23. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат Школы в журнале приема заявлений в дошкольную группу. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в дошкольную группу, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная печатью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Школы;
- контактные телефоны для получения информации: телефон органа управления образованием, Учредителя;

4.24. Зачисление детей в дошкольную группу оформляется приказом директора Школы не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4.25. При приеме детей в дошкольную группу администрация Школы обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в дошкольной группе.

4.26. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения детей.

Продолжительность обучения

4.27. Общее образование включает в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ: начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование.

4.28. Нормативные сроки освоения основных общеобразовательных программ:

- на первой ступени (начальное общее образование) - 4 года.
- на второй ступени (основное общее образование) - 5 лет
- на третьей ступени (среднее (полное) общее образование) -2 года,
- дошкольное образование - 1 год

Порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников.

4.29.Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся заранее.

4.30.По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Отдела по образованию Администрации Суровикинского муниципального района обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

4.31. По решению педагогического совета Школы за совершенные неоднократные грубые нарушения устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

4.32.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, и органа опеки и попечительства.

4.33.Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Учредителя.

4.34.Порядок отчисления детей из дошкольной группы Школы определяется Учредителем в соответствии с Положением о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений Суровикинского муниципального района и производится на основании приказа директора Школы в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей} ;
 - по соглашению сторон;
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной группе;
 - при невыполнении условий договора между Школой и родителями (законными представителями) о содержании и воспитании детей;
 - в случае, если ребенок не посещал дошкольную группу без уважительных причин в течение 30 календарных дней непрерывно;
 - в случае, если задолженность по родительской плате за питание ребенка превышает более одного месяца после указанного срока;
- 4.35.За воспитанником сохраняется место в дошкольной группе на время:
- болезни или карантина;
 - санаторно-курортного лечения;
 - отпуска родителей (законных представителей);
 - летнего отдыха до 75 дней;
 - иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

4.36.При выбытии ребенка из дошкольной группы его родителям (законным представителям) выдаются документы воспитанника.

Система оценок, формы и порядок проведения промежуточной аттестации.

4.37. Основой объективной оценки уровня обучающихся Школы являются Федеральные государственные образовательные стандарты независимо от форм получения образования.

4.38. Система оценивания в Школе определяется Положением о системе оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы.

4.39. Основным объектом оценки выступают личностные, метапредметные и предметные планируемые результаты.

4.40. Текущая (выборочная) оценка личностных результатов осуществляется:

- 1) В ходе внешних неперсонифицированных мониторинговых исследований специалистами, не работающими в школе и обладающими необходимой компетенцией в сфере психолого-педагогической диагностики развития личности;
- 2) Системная оценка личностных, метапредметных и предметных результатов реализуется в рамках накопительной системы - Портфеля достижений.

Личностные результаты выпускников на ступени начального общего образования в полном соответствии с требованиями Стандарта не подлежат итоговой оценке, т.к. оценка личностных результатов учащихся отражает эффективность воспитательной и образовательной деятельности школы.

4.41. Оценка метапредметных результатов предполагает оценку универсальных учебных действий обучающихся (регулятивных, коммуникативных, познавательных).

4.42. Система внутренней оценки метапредметных результатов включает в себя:

- текущие и итоговые проверочные работы, включающие задания на проверку метапредметных результатов обучения;
- комплексные контрольные работы на межпредметной основе;
- проектная деятельность.

4.43. Оценка предметных результатов ведется в ходе текущего, промежуточного и итогового контроля.

4.43.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) по 5-бальной системе.

4.43.2. Учитель (преподаватель) выставляет оценки в классный журнал и в дневник обучающегося.

4.43.3. На первой ступени используется дополнительно накапливание отметок в «Рабочем журнале учителя» или в предметных, метапредметных, личностных таблицах, состоящих из перечня действий (умений), которыми должен и может овладеть ученик. За каждую учебную задачу или группу заданий (задач), показывающую овладение конкретным действием (умением), определяется и по возможности ставится отдельная отметка.

4.44. В 1,2 классах используется только качественная (словесная) оценка знаний учащихся. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за trimestры в 2-11 классах. В конце учебного года выставляются итоговые оценки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой обучающемуся, предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной в Школе.

4.45. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению Педагогического совета.

4.46. Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, триместровые и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За особые успехи в учении».

4.47. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать задолженность в течение следующего учебного года. Школа создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности, и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.48. 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 академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

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

4.50. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников Школа обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация

4.51. В Школе, при наличии свидетельства о государственной аккредитации, освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативными правовыми актами.

4.52. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

4.53. Школа при наличии соответствующей лицензии выдает обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании.

4.54. Школа при наличии свидетельства о государственной аккредитации выдает по реализуемым ей аккредитованным образовательным программам обучающимся, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверенные гербовой печатью Школы.

4.55. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

4.56. Обучающимся, не завершившим образование данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

4.57. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

4.58. Обучающиеся, выбывшие из Школы до окончания получения основного или среднего (полного) общего образования, получают документ, содержащий сведения о пройденных курсах и оценках промежуточной и (или) итоговой аттестации.

Режим занятий обучающихся, воспитанников.

4.59. Школа работает в режиме пятидневной рабочей недели в две смены.

4.60. Количество классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий Школы с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.61. Наполняемость классов не должна превышать 25 человек. Наполняемость дошкольной группы 20 человек.

4.62. При проведении занятий по иностранному языку, информатике (практические занятия) во 2-11 классах, трудовому обучению, физике и химии в 5-11 классах, по физической культуре в 10-11 классах допускается деление класса на две группы, если

наполняемость класса составляет 25 человек.

4.63. Режим работы школы отражается в Правилах внутреннего трудового распорядка, в годовом календарном учебном графике с учетом равномерного распределения учебного времени и каникул. Учебная нагрузка устанавливается на основании учебного плана в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

4.64. Организация образовательного процесса в Школе, продолжительность и сроки обучения на каждой возрастной ступени регламентируются учебным планом, годовым календарным графиком, согласованным с Учредителем, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно в соответствии с санитарными нормами и правилами.

4.65. Учебный год в Школе начинается первого сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета периода проведения государственной (итоговой) аттестации. Продолжительность учебного года в первом классе составляет 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.66. Учебные занятия в Школе начинаются не ранее 8 часов. Проведение нулевых уроков не допускается.

4.67. Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана Школы, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, не должно в совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки.

4.68. Организация профильного обучения в 10-11 классах не должна приводить к увеличению образовательной нагрузки. Выбору профиля обучения должна предшествовать профориентационная работа.

4.69. Образовательную недельную нагрузку необходимо равномерно распределять в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня должен составлять:

- в дошкольной группе - не больше 3 занятий в день, 15 занятий в неделю;
- для обучающихся 1-х классов - 4 урока в день и один раз в неделю не более 5 уроков в день, за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2-4 классов - не более 5 уроков;
- для обучающихся 5-6 классов - не более 6 уроков;
- для обучающихся 7-11 классов - не более 7 уроков;

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком устраивается перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

4.70. Продолжительность урока (академический час) во всех классах составляет 40 минут, в дошкольной группе продолжительность занятия - не более 25 минут.

4.71. Для обучающихся первых классов:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре-октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре, декабре по 4 урока по 35 минут каждый; с января по май - по 4 урока по 40 минут каждый);
- для классов полного дня может быть организован сон (не менее 1 часа), 3-разовое питание, прогулки.

4.72. Для предупреждения переутомления и сохранения оптимального уровня работоспособности в течение недели обучающиеся должны иметь облегченный учебный день в четверг или пятницу.

4.73. Продолжительность перемен между уроками (занятиями в дошкольной группе) составляет не менее 10 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

Дополнительные образовательные услуги,

4.74. Школа в соответствии со своими уставными целями и задачами реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги (в том числе на договорной основе), не включенные и перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

4.75. Дополнительные образовательные услуги, финансируемые за счет средств бюджета, предоставляются обучающимся и их родителям (законным представителям) бесплатно. Бесплатные дополнительные образовательные услуги оказываются в форме: работы факультативов (элективных, по выбору), кружков, студий, секций, научных обществ и других;

4.76. Бесплатные дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам предоставляются в рамках образовательного процесса и регламентируются соответствующими расписаниями занятий.

Порядок регламентации и оформления отношений Школы и обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.77. При приеме детей в Школу администрация школы обязана ознакомить обучающихся, родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Школе.

4.78. При приеме детей в Школу между родителями (законными представителями) и Школой заключается договор о порядке, условиях и сроках предоставления общего образования.

5. Компетенция и ответственность школы.

5.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации. Типовыми положениями об общеобразовательном учреждении, о дошкольном образовательном учреждении.

5.2. К компетенции Школы относятся:

5.2.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса. оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств:

5.2.2. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

5.2.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);

5.2.4. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность на уровень их квалификации;

5.2.5. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии (телекоммуникационные технологии при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника) при всех формах образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования:

5.2.6. Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

5.2.7. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- 5.2.8. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;
- 5.2.9. Установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания. распределение должностных обязанностей;
- 5.2.10. Установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера их премирования;
- 5.2.11. Разработка и принятие Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение;
- 5.2.12. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных актов;
- 5.2.13. Самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;
- 5.2.14. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- 5.2.15. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии со своим Уставом и требованиями законодательства Российской Федерации;
- 5.2.16. Создание в Школе необходимых условий для работы подразделений, организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Школы;
- 5.2.17. Содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- 5.2.18. Координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- 5.2.19. Определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе;
- 5.2.20. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
- 5.2.21. Обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
- 5.2.22. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы;
- 5.3. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:
- 5.3.1. невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- 5.3.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 5.3.3. жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;
- 5.3.4. нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы;
- 5.3.5. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
- 5.4.1. 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 Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- об образовательных стандартах и о требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона «Об образовании»;
- 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 направлениях научно-исследовательской деятельности и базе для ее осуществления (для образовательных учреждений высшего профессионального образования);
- о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования или высшего профессионального образования, по разным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (только для образовательных учреждений, реализующим основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального);
- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

5.4.2. 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;

5.4.3. Отчет о результатах самообследования;

5.4.4 Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5.4.5. Сведения, указанные в пункте 3.2. статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6. Управление Школой.

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Основными формами самоуправления в Школе является

- Управляющий Совет Школы;
- Педагогический совет Школы;
- Совет лидеров Школы;
- Общее собрание трудового коллектива

6.3. Компетенция Учредителя

- Учредитель закрепляет за Школой имущество на праве оперативного управления:

- Утверждает Устав, дополнения и изменения к нему;
- Назначает директора Школы;
- Предоставляет информационно-методическую помощь в проведении семинаров, конференций, совещаний;
- Финансирует содержание здания Школы и прилегающей к ней территории;
- Осуществляет управление в сфере образования;
- Контролирует использование муниципального имущества, закрепленного за Школой;
- Согласовывает учебный календарный график;
- Устанавливает выплаты компенсационного характера к должностному окладу директору Школы;
- Устанавливает выплаты стимулирующего характера к должностному окладу директору Школы;

6.4. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Директор Школы может быть:

- 1) избран коллективом образовательного учреждения;
- 2) избран коллективом образовательного учреждения при предварительном согласовании кандидатуры (кандидатур) с учредителем;
- 3) избран коллективом образовательного учреждения с последующим утверждением учредителем;
- 4) назначен учредителем с предоставлением совету образовательного учреждения права вето;
- 5) назначен учредителем;
- 6) нанят учредителем.

6.4.1. Директор Школы:

- представляет интересы Школы в государственных органах, суде, перед юридическими и физическими лицами, действует от имени образовательного учреждения без доверенности;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Школы;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- пользуется правом распоряжения средствами;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала;
- утверждает штатное расписание, тарификационные списки, сметы расходов;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, налагает взыскания, утверждает и (или) вводит в действие локальные акты школы;
- вносит на Управляющий Совет школы предложение по распределению надбавок и доплат должностным окладам и ставкам заработной платы работников;
- издает приказ о распределении надбавок и доплат работникам по решению Управляющего Совета школы;
- исполняет другие обязанности согласно должностной инструкции.

6.4.2. В период отпуска и временной нетрудоспособности обязанности директора исполняет заместитель директора по учебно-воспитательной или воспитательной работе и соответствии с законодательством о труде.

6.4.3. Директор Школы несет ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за деятельность Школы в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

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

Школы не разрешается.

6.5. Управляющий Совет Школы

6.5.1.Общее руководство Школой осуществляет выборный представительный орган -управляющий Совет Школы. В состав Управляющего Совета Школы входят:

- представители трудового коллектива - 5 человек;
- обучающиеся - 3 человека;
- родители (законные представители) — 5 человек;
- общественность - 2 человека.

Кандидатуры в члены Управляющего Совета Школы выдвигаются на собраниях соответствующих коллективов. В Управляющий Совет Школы может входить представитель Учредителя.

6.5.2.Деятельность Управляющего Совета Школы регламентируется Уставом и Положением об Управляющем Совете Школы, утверждаемым общим собранием трудового коллектива Школы.

Функции Управляющего Совета Школы:

- определяет стратегию развития Школы;
- разрабатывает предложения по совершенствованию содержания образования;
- осуществляет мероприятия по привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств для развития Школы;
- ведает вопросами этики и гласности;
- контролирует расходование средств, поступающих в распоряжение Школы из внебюджетных источников;
- утверждает отдельные локальные нормативные акты, регулирующие деятельность Школы;
- осуществляет другие функции, предусмотренные Положением об Управляющем Совете Школы;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы; определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам Школы;
- рассматривает по представлению директора Школы и утверждает стимулирующие выплаты и надбавки педагогическому персоналу школы;
- вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Школы; Публичный доклад Школы подписывается директором Школы совместно с председателем Управляющего Совета Школы;
- способствует широкому освещению процесса реализации комплексного проекта модернизации образования в СМИ, через Интернет.

6.5.3.Заседания Управляющего Совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения Управляющего Совета Школы принимаются открытым голосованием. Решения являются правомочными, если за них проголосовало не менее двух третей от числа членов, участвующих в работе заседания, и не менее двух третей от числа всех членов, участвующих в работе заседания, и не менее двух третей от числа всех членов.

6.5.4.Решения Управляющего Совета Школы, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действие) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Школы.

6.6. Педагогический совет Школы.

Организация учебно-воспитательного процесса осуществляется Педагогическим советом, в состав, которого входят все педагогические работники Школы. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете, утвержденном Управляющим Советом Школы.

6.6.1. Педагогический совет Школы:

- рассматривает основные вопросы учебно-воспитательного процесса;
- разрабатывает и утверждает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- принимает решения о переводе и выпуске обучающихся;
- обсуждает и утверждает планы работы Школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы и представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам обучения и воспитания обучающихся, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Школе, об охране здоровья и труда обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- принимает решения об исключении обучающихся из Школы;
- осуществляет другие функции, предусмотренные Положением о Педагогическом совете;

6.6.2. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Для ведения протокола и организации делопроизводства избирается секретарь из числа педагогических работников. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих.

6.6.3. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора, являются обязательными для администрации Школы и всех членов трудового коллектива.

6.7. Общее собрание трудового коллектива.

6.7.1. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом и его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется общим собранием трудового коллектива.

6.7.2. Общее собрание трудового коллектива:

- рассматривает и принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему;
- избирает представителей Управляющего Совета Школы и утверждает его состав, председателя, определяет срок его полномочий;
- заслушивает отчет директора о работе Школы;
- утверждает план развития Школы;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие нормативные акты, принимает решение о заключении Коллективного договора заслушивает отчеты о его исполнении. Общее собрание проводится не реже двух раз в год.

6.7.3. Решения Общего собрания являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих. Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действие) в установленном порядке, являются обязательными для администрации Школы и всех членов трудового коллектива.

6.8. Для реализации основных задач в Школе могут создаваться научно-методический совет, предметные кафедры, творческие группы и методические объединения, действующие на основании положений, утверждаемых Педагогическим советом Школы.

6.9. В Школе по инициативе органов самоуправления и (или) самих обучающихся могут создаваться органы ученического самоуправления, научные общества, детские и молодежные общественные организации. Деятельность организаций осуществляется на принципах добровольности, демократичности, регламентируется соответствующими положениями, утверждаемыми этими организациями или органами самоуправления Школы и не должна противоречить законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

7. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты труда.

7.1. Школа самостоятельна в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несет ответственность за уровень их квалификации.

7.2. Комплектование Школы работниками осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде.

7.3. Для работников Школы работодателем является Школа.

7.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об образовательном учреждении.

7.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в 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 и области здравоохранения.

7.6. Трудовые отношения между школой и его работниками регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

7.7. Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основанием для увольнения педагогического работника школы по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

Увольнения по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзов.

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

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

7.10. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

7.11. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников по триместрам может быть разной. Установленный в текущем году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

7.13. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с методическими рекомендациями по формированию фонда оплаты труда работников образовательных учреждений Волгоградской области и с локальными актами Школы.

7.14. Выплаты компенсационного характера к должностному окладу директора Школы устанавливаются решением Учредителя. Выплаты стимулирующего характера директору Школы утверждаются Учредителем.

8. Участники образовательного процесса.

8.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся;
- родители (законные представители);
- педагогический персонал;

8.2. Права и обязанности обучающихся.

8.2.1. Обучающиеся, воспитанники имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами по очной форме обучения до достижения ими 18 лет;
- на выбор формы получения образования;
- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану;
- на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- на участие в управлении Школой в форме, определенной настоящим Уставом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на участие в деятельности детских и молодежных общественных организации, не запрещенных законом;
- на защиту от всех форм проявления физического и психического насилия;

- на охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- 8.2.2. Обучающиеся в Школе обязаны;
- соблюдать Устав Школы и Правила для учащихся;
 - добросовестно учиться;
 - бережно относиться к имуществу Школы;
 - уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
 - выполнять требования работников в части, отнесенной Уставом. Правилами для учащихся и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
 - соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, санитарии и гигиене.

Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

Привлечение обучающихся, воспитанников Школы без согласия обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

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

В случае прекращения деятельности Школы, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.3. Права и обязанности родителей (законных представителей).

8.3.1. Родители (законные представители) имеют право на:

- защиту законных прав и интересов обучающихся;
- выбор формы получения образования;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе;
- участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса и с оценками успеваемости обучающихся;
- знакомство с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Школе;
- оказание Школе посильной помощи в реализации его уставных задач, в том числе проявлять благотворительность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.3.2. Родители (законные представители) обязаны:

- создать необходимые условия и обеспечить получение детьми общего образования;
- выполнять Устав Школы части, касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- регулярно контролировать посещение занятий обучающимися;
- регулярно посещать родительские собрания;
- возмещать ущерб, нанесенный обучающимся имуществу Школы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4 Права и обязанности работников Школы.

8.4.1. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Выбор учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенном Школой;

- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации;
- нормальные и безопасные условия труда:
- сокращенную рабочую неделю (36 часов в неделю), удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный отпуск, сроком до 1 года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска за непрерывную преподавательскую работу определяются Учредителем.
- педагогическим работникам Школы (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.4.2. Педагогические работники обязаны:

- выполнять должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- не нарушать права других участников образовательного процесса;
- выполнять Устав Школы и Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- удовлетворять требованиям соответствующих тарифно-квалификационных характеристик;
- соблюдать инструкции по охране труда и технике безопасности;
- обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса;
- защищать детей от всех форм проявления физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

8.4.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником 14 норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

9. Финансирование и хозяйственная деятельность.

9.1. За Школой в соответствии с Уставом в установленном порядке закрепляются на праве оперативного управления объекты права собственности (здания, сооружения,

имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), находящееся на ее балансе.

9.2. Земельный участок закрепляется за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником. Школа не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

9.4. Школа вправе в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

9.5. Школа с согласия Учредителя на основании договора между Школой и медицинским учреждением, имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования.

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

9.6.1. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы в части обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств, посредством выделения субвенции на организацию образовательного процесса бюджету района в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных услуг, осуществляемых из бюджета района) определяются в соответствии с нормативами, установленными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

9.6.2. Администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы за счет средств бюджета района (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета субъекта Российской Федерации).

9.7. Школа, являясь казенным учреждением, может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

9.7.1. К приносящей доход деятельности Школы относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием и продукцией, изготовленной членами коллектива, учащимися;
- оказание посреднических услуг;
- реализация продукции, выращенной Школой, а также реализация продукции, изготовленной участниками образовательного процесса.
- средства родителей, (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг.

9.7.2. Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в бюджет района и являются доходом этого бюджета.

9.7.3. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг.

9.7.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. Школа вправе привлекать учащихся к деятельности, приносящей доход, в рамках существующего законодательства о труде и исключительно по согласию обучающегося, его родителей (законных представителей).

9.7.5. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств бюджета района.

9.8. Иные источники дохода:

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законом.

9.9. Школа является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со ст. 162, 161 Бюджетного кодекса БК РФ.

9.9.1. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является Отдел по образованию администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

9.9.2. Бюджетная смета Школы утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств.

9.9.3. Операции с бюджетными средствами Школа осуществляет через лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

9.10. Школа, являясь казенным учреждением, отвечает по своим обязательствам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

9.11. Школа заключает муниципальные контракты, иные договора, исполнение которых осуществляется за счет бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством.

9.12. Заключение муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется от имени Школы.

9.13. Размещение заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

9.14. Школа, являясь казенным учреждением, не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

9.15. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

9.16. Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, доведенных лимитов бюджетных обязательств.

9.16.1. Форма, система и размер оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов.

9.16.2. Школа в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает:

- заработную плату работников Школы, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам (за исключением руководителя Школы),
- другие меры материального стимулирования,
- структуру управления деятельностью Школы,
- штатное расписание,
- распределение должностных обязанностей.

9.17. В пределах, имеющих в ее распоряжении доведенных лимитов бюджетных обязательств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

10. Порядок изменения Устава

10.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Школой, рассматриваются и утверждаются на общем собрании трудового коллектива Школы и направляются в адрес Учредителя с приложением протокола общего собрания для рассмотрения согласования вопроса и принятия решения об утверждении.

10.2. Регистрируются изменения и дополнения в Устав в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для регистрации Уставов.

11. Порядок реорганизации и ликвидации.

11.1. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы, ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

11.3. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Суворовкинского муниципального района Волгоградской области;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям;

11.4. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, отдел по образованию Администрации Суворовкинского муниципального района Волгоградской области берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

11.5. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств Школы, направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом,

11.6. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившей деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр.

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность.

12.1 Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов: Организационно-распорядительная документация;

- Уставные и другие правоустанавливающие документы;
- Локальные акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником;
- Локальные акты, регулирующие образовательный процесс;
- Локальные акты регулирующие взаимоотношения участников образовательного процесса;
- Локальные акты, регулирующие деятельность органов самоуправления;
- Локальные акты, регулирующие деятельность творческих общественных объединений;
- Локальные акты, регулирующие деятельность ученических объединений;
- Локальные акты, регулирующие самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность;

12.2. Все локальные нормативные акты, утверждаемые органом самоуправления Школы, вводятся в действие приказом директора школы.

12.3. Локальные акты Школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Локальные акты, утвержденные органами самоуправления Школы, обретают законную силу с момента утверждения и (или) введения их в действие приказом директора.

Принят решением Общего собрания
коллектива Муниципального
казенного образовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы №3
г.Суровикино Волгоградской области
протокол № 4 от «21» октября
2011г.