

«ПРИНЯТО»

Общим собранием трудового коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы
п.Красное Польцо

Протокол №3 от 12.08.2012 г.

Директор школы



А.В. Шабарин

Межрайонная инспекция ФНС России № 3 по Пензенской области
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
13 сентября 2012 года
ОГРН 1025800898122
ГРН 1025809018223
Экземпляр документа хранится в регистрационном органе
Зам. руководителя Межрайонной ИФНС России № 3 по Пензенской области
<i>Чатова Е.А.</i>

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы
п.Красное Польцо

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник управления образованием



Мокшанского района

А.В.Решетченко

Приказ № 83 от 13.08.2012г.

П.Красное Польцо

Мокшанский район

Пензенская область

2012г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п.Красное Польцо (далее именуется - Школа) является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.2 Историческая справка:

В 1992 году приказом Районного отдела народного образования Мокшанского района №4-от 11 августа 1992 года была основана Краснопольская неполная средняя школа. Устав зарегистрирован решением Малого Совета Мокшанского районного Совета народных депутатов Пензенской области №144 от 02 июня 1993года.

В 1996 году Краснопольская неполная средняя школа приказом районного отдела народного образования Мокшанского района №38 от 19 ноября 1996 года переименована в Краснопольскую основную общеобразовательную школу. Устав зарегистрирован Мокшанской районной администрацией распоряжением №522 от 2 октября 1997 года.

В 2002 году Краснопольская основная общеобразовательная школа распоряжением главы администрации Мокшанского района №10/2 от 28 марта 2004 года и решением Собрания представителей Мокшанского района № 114-10/2 от 29 апреля 2004 года переименована в Муниципальное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу п. Красное Польцо. Устав зарегистрирован инспекцией МНС России 16 августа 2004 года.

В 2006 году Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Красное Польцо приказом Управления образования администрации Мокшанского района №40 от 27 марта 2006 года была переименована в Муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу п. Красное Польцо. Устав зарегистрирован в Межрайонной инспекции ФНС России №3 по Пензенской области 30 мая 2006 года.

В 2010 году Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Красное Польцо решением собрания представителей Мокшанского района от 21 мая 2010 года №607 – 69 /2 и приказом Управления образованием администрации Мокшанского района №91/2 от 31 августа 2010 года реорганизована в Муниципальное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу п. Красное Польцо. Устав зарегистрирован в Межрайонной инспекции ФНС России №3 по Пензенской области 19 октября 2010 года.

В соответствии с приказом управления образованием администрации Мокшанского района №137 от 27 октября 2011 года Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п.Красное Польцо переименована в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу п. Красное Польцо.

В соответствии с приказом управления образованием администрации Мокшанского района от 27 октября 2011 года № 137 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п.Красное Польцо является полным правопреемником по всем правам и обязательствам Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы п.Красное Польцо

1.3. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п.Красное Польцо

Официальное сокращенное наименование Школы: МБОУ ООШ п.Красное Польцо

1.4. Место нахождения Школы.

Юридический адрес, индекс:442370. Пензенская область, Мокшанский район, п.Красное Польцо, ул. Красное Польцо, д. № 39 «а».

Фактический адрес, индекс: 442370. Пензенская область, Мокшанский район, п.Красное Польцо, ул. Красное Польцо, д. № 39 «а».

1.5. По своему статусу Школа является:

тип – общеобразовательное учреждение,

вид – основная общеобразовательная школа.

1.6. По своей организационно-правовой форме Школа является бюджетным учреждением.

1.7. Учредителем и собственником имущества Школы является Мокшанский район Пензенской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет управление образованием администрации Мокшанского района Пензенской области.

1.8. В своей деятельности Школа руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Пензенской области и Министерства образования Пензенской области, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми актами администрации Мокшанского района, приказами Управления образованием администрации Мокшанского района, настоящим Уставом.

1.9. Школа несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.10. Школа является юридическим лицом. Школа считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном порядке, имеет в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа имеет самостоятельный баланс и сметы, лицевой счет в Финансовом управлении администрации Мокшанского района, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, штамп и бланки установленного образца.

Школа вправе от своего имени заключать договоры, совершать сделки, приобретать имущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

Школа создается без ограничения срока деятельности.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.12. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством о государственной аккредитации, если иное не предусмотрено Законом Российской Федерации «Об образовании».

Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ "Об образовании".

1.13. Школа имеет филиал «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с.Богородское, расположенный по адресу : 442380, Пензенская область, Мокшанский район, с.Богородское, ул. Центральная д 64 «а», . Деятельность филиала регламентируется локальным актом МБОУ ООШ п.Красное Польцо «Положение о филиале».

1.14. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Школой Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Мокшанская Центральная районная больница».

Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

Медицинский персонал наряду с директором Школы, педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.15. Школа самостоятельно организует питание обучающихся на базе школьной столовой во время перемен в соответствии с порядком, определенным на текущий учебный год.

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

1.17. По инициативе обучающихся, в Школе могут создаваться детские и молодежные общественные объединения и (или) организации в соответствии с действующим законодательством об общественных объединениях.

1.18. Школа может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п., имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на взаимной основе.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

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

2.2. Основными задачами Школы являются:

- обеспечение общего образования, установленного федеральными государственными стандартами;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- подготовка выпускников Школы к осознанному выбору профессии, самостоятельному обучению в образовательных учреждениях профессионального образования;
- взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности.

2.3. К компетенции Школы относятся:

- 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;
- 2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование негосударственным образовательным учреждением банковского кредита;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);
- 4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- 7) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- 8) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;
- 9) установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 10) установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

- 11) разработка и принятие устава коллективом Школы для внесения его на утверждение;
- 12) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;
- 13) самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- 14) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- 15) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы;
- 16) обеспечение в образовательном учреждении интернатного типа условий содержания воспитанников не ниже нормативных;
- 17) создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
- 18) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- 19) координация деятельности в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- 20) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом образовательного учреждения;
- 21) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 22) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- 23) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети "Интернет".

2.4. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

3.2. В Школе реализуются следующие общеобразовательные программы (основные и дополнительные):

- начального общего образования (основная);
- основного общего образования (основная);
- дополнительного образования детей (дополнительные);

3.3. Правила приема обучающихся.

3.3.1. Правила приема в Школу на ступени начального общего, основного общего образования определяются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются настоящим Уставом.

3.3.2. Правила приема обеспечивают прием всех граждан, проживающих на территории Мокшанского района и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

Не проживающим на территории Мокшанского района может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. Свободными считаются места в классах с наполняемостью менее 20 человек.

3.3.3. В 1 класс Школы принимаются дети, достигшие возраста шесть с половиной лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей для обучения в Школе в более раннем возрасте.

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

- заявление родителей (законных представителей) на имя Директора;
- медицинскую справку ребенка, в которой имеется заключение о возможности обучения в массовой школе;

- копию свидетельства о рождении, которая заверяется Директором Школы;

- фотография ребенка.

3.3.4. Прием обучающихся в другие классы осуществляется при представлении следующих документов:

- заявление на имя Директора;

- дневник с годовыми оценками, заверенный печатью школы;

- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);

- личное дело ученика;

- медицинская карта ученика.

3.3.5. Зачисление в Школу оформляется приказом Директора на основании представленных документов.

3.4. Школа знакомит поступающего на обучение и(или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

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

первая ступень - начальное общее образование - 1-4 классы (нормативный срок освоения - 4 года);

вторая ступень - основное общее образование - 5-9 классы (нормативный срок освоения - 5 лет);

3.6. Основными задачами первой ступени образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

3.7. Задачей второй ступени образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

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

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом, образовательных потребностей и запросов обучающихся, региональных, национальных и этнокультурных особенностей 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.

3.9. Образовательный процесс в Школе регламентируется:

учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом и СанПиН;

расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Школой самостоятельно с учетом требований СанПиН;

годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым Школой по согласованию с Учредителем.

3.10. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть ниже количества часов, определенных федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации.

3.11. Порядок и основания отчисления обучающихся.

3.11.1. Отчисление обучающихся из Школы оформляется приказом Директора по следующим основаниям:

- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием по достижению обучающимся возраста пятнадцати лет;

- по желанию родителей (законных представителей) для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или по другой форме обучения

3.11.2. По решению Совета школы за неоднократно совершенные грубые нарушения устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из общеобразовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

3.11.3. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается Советом школы с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Решение оформляется приказом Директора.

3.11.4. Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей), Учредителя и администрацию Мокшанского района.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с управлением образованием администрации Мокшанского района и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.12. Система оценок при промежуточной аттестации обучающихся.

3.12.1. При промежуточной аттестации устанавливается пятибалльная (5 - "отлично", 4 - "хорошо", 3 - "удовлетворительно", 2 - "неудовлетворительно", 1 - "не учил") система оценок.

3.12.2. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации и переводные экзамены устанавливаются годовым учебным календарным графиком, утверждаемым Директором Школы и регламентируются локальным актом (Положение о порядке проведения

промежуточного контроля в переводных классах).

3.12.3. Обучающиеся во 2 классе аттестуются с третьей четверти, 3-9 классах аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти. Обучающиеся 1 класса не аттестуются.

3.13. Итоговая аттестация обучающихся.

3.13.1. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены Министерством образования и науки Российской Федерации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования.

3.13.2. Лицам, не завершившим основное общее образование, общеобразовательным учреждением выдаются справки установленного образца.

3.13.3. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью общеобразовательного учреждения.

3.13.4. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов".

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

3.13.6. В случае если Школа не прошла государственную аккредитацию, выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Форма документа определяется Школой. Документ заверяется печатью Школы.

3.14. Режим занятий обучающихся.

3.14.1. Учебный год начинается, как правило, первого сентября.

3.14.2. Школа работает по шестидневной учебной неделе. Продолжительность урока во 2-9 классах 45 минут, в 1 классе первое полугодие - 35 минут, второе полугодие – 45 минут.

3.14.3. Распорядок занятий и перерывов между уроками устанавливаются расписанием занятий и режимом дня, утверждаемыми Директором Школы.

3.14.4. Продолжительность учебного года на первой и второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации выпускников, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается общеобразовательным учреждением по согласованию с Учредителем.

3.14.5. Обучающиеся 5-8-х классов могут привлекаться к труду, предусмотренному образовательной программой, летом или в течение учебного года с письменного согласия родителей (законных представителей) в следующем порядке:

5-7-е классы – 10 дней по 2 часа в день;

8-е классы - 10 дней по 3 часа в день;

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

3.15. Количество и наполняемость учебных классов и групп.

3.15.1. Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений

граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и устанавливается соответствующим приказом Директора по согласованию с Учредителем.

Школа с учетом интересов родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем может открывать группы продленного дня.

3.15.2. Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в соответствии с санитарными нормами и требованиями.

3.15.3. При проведении занятий по иностранному языку во 2-9-х классах и трудовому обучению в 5-9-х классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) класс делится на две группы при наполняемости не менее 20 обучающихся.

3.16. Порядок перевода обучающихся в следующий класс.

3.16.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, сдавшие переводные (итоговые) экзамены, переводятся в следующий класс приказом Директора по представлению Педагогического совета Школы.

3.16.2. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей), образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.16.3. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного 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 или продолжают получать образование в иных формах.

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

3.16.5. Общеобразовательные программы могут осваиваться в очной форме, форме экстерната или в их сочетании по согласованию с Учредителем и на основе договора между Школой и родителями (законными представителями) учащихся.

3.17. Платные дополнительные образовательные услуги и порядок их представления.

3.17.1. Школа в соответствии с уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами основных общеобразовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов.

3.17.2. Школой на возмездной основе по договору может оказывать дополнительные платные услуги.

Виды оказываемых Школой платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются Советом Школы и регламентируются соответствующим локальным актом Школы – «Положение о платных образовательных услугах».

3.17.3. Информация о платных дополнительных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителями (законными представителями) в полном объеме на основании закона РФ «О защите прав потребителей».

3.18. Отношения Школы и обучающихся и их родителей (законных представителей) регламентируются договором, заключаемым между ними в установленном законодательством порядке.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса в Школе определяются Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом, локальными актами Школы и другими типовыми положениями.

4.3. Права и обязанности обучающихся регламентируются настоящим Уставом и Правилами для обучающихся.

4.4. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального, основного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на выбор формы 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 (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на создание с разрешения Учредителя в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом и не противоречащих положениям настоящего Устава.

4.5. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами, учебным планом и настоящим Уставом, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) не допускается.

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

4.7. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы, решения Совета Школы и Правила для обучающихся;
- добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;
- бережно относиться к имуществу Школы, в том числе техническим средствам обучения, при необходимости производить мелкий ремонт классной мебели, уборку помещений и территории, а в случае порчи имущества совместно с родителями (законными представителями) возместить причиненный ущерб;
- не приносить, не передавать и не использовать в Школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, взрывчатые вещества и пиротехнические средства;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения с ними;
- соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда;
- знать и выполнять правила пожарной безопасности;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

4.8. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

4.9. Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются настоящим Уставом, Договором между ними и Школой и иными локальными актами Школы.

4.10. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;
- при приеме детей в Школу знакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой Уставом;

- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;
- консультироваться с педагогическими работниками Школы по проблемам воспитания и обучения ребенка;
- вносить предложения по организации платных и бесплатных дополнительных образовательных услуг;
- дать ребенку начальное общее, основное 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.

4.11. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования ;
- выполнять Устав и правила внутреннего распорядка, решения Совета школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание, обучение и создание необходимых условий для получения детьми образования;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Школу по вызову педагогических работников для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Школы;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Школе в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание и создание необходимых условий для получения ими образования.

4.12. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

4.13. Педагогические работники Школы имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом общеобразовательного учреждения;
- на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам устанавливаются законодательством Пензенской области и обеспечиваются за счет средств бюджета Пензенской области.

4.14. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Директора Школы, за

исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

4.15. Работники Школы обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и иные локальные акты Школы;
- проводить занятия на уровне, отвечающим современным требованиям к уроку;
- тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;
- учитывать возрастные и психофизические особенности обучающихся при проведении учебных занятий;
- с уважением относиться к мнению и личности обучающегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и т.д.;
- знать и соблюдать требования правил пожарной безопасности;
- соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки.

4.16. Трудовые отношения в Школе регламентируются законодательством Российской Федерации о труде и образовании.

4.17. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором. Трудовой договор с Директором заключает Учредитель, а с работниками – Директор. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

5.1. Все имущество Школы находится в муниципальной собственности Мокшанского района Пензенской области, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Школой на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ на основании акта приема-передачи. В отношении этого имущества Школа осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Полномочия собственника имущества в соответствии с нормативными актами Мокшанского района Пензенской области осуществляет администрация Мокшанского района Пензенской области.

5.2. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей Уставной деятельности будет существенно затруднено.

Виды и перечни особо ценного имущества определяются Учредителем в порядке, установленном администрацией Мокшанского района.

5.3. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом и действующим законодательством.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество (недвижимое и особо ценное), закрепленное за Школой собственником;
- имущество, приобретенное Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от осуществления иной приносящей доход деятельности;

– средства бюджета Мокшанского района, выделяемые в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели, а также средства для осуществления бюджетных инвестиций в соответствии с п.5 ст. 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

– средства бюджета Мокшанского района на исполнение публичных обязательств;

– доходы от осуществления приносящей доход деятельности;

– безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц (в том числе иностранных).

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в расчете на одного обучающегося, установленные законодательством Пензенской области. Администрацией Мокшанского района могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы за счет средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов Пензенской области).

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

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

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

5.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

– эффективно использовать имущество;

– обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

– не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

– осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

– представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Мокшанского района в установленном порядке.

5.8. Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.9. Имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности, учитывается обособленно.

5.10. Списание закрепленного за Школой имущества, осуществляется Учредителем

5.11. В плане финансово-хозяйственной деятельности Школы и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Школы, получаемые за счет средств бюджета Мокшанского района и от приносящей доход деятельности, так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования собственности Учредителя, закрепленной за Школой на праве оперативного управления, и иной деятельности.

5.12. Школа не вправе:

– размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

– совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5.13. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Центру в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

Заинтересованность в сделках, совершённых между гражданами либо организациями, с одной стороны, и Школы, с другой стороны, определяется в соответствии с критериями, установленными ст. 27 Федерального Закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

5.16. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности из бюджета Мокшанского района.

VI. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1 Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством об образовании, иными актами законодательства Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. В компетенции Учредителя находятся:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Школы, заключение с ним срочного трудового договора;
- участие в управлении Школой через органы управления и самоуправления Школы;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельного участка, закрепленного за Школой;

- контроль за условиями сдачи имущества в аренду и принятие решений о сдаче помещений Школы в аренду;
- реорганизация и ликвидация Школы как общеобразовательного учреждения, назначение ликвидационной комиссии;
- контроль за соблюдением законодательства в образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- получение ежегодного отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- содействие развитию инновационной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности Школы, обеспечивающей совершенствование учебно-воспитательного процесса.

6.3. Формами самоуправления Школы являются:

- Управляющий совет школы;
- общее собрание трудового коллектива Школы;
- педагогический совет Школы;
- родительский комитет Школы;

6.4. Высшим органом самоуправления является Управляющий совет школы.

6.5.1 Управляющий совет школы формируется в количестве 11 человек из расчета:

- представители родителей (законных представителей) – 3 человека;
- представители обучающихся – 2 человека;
- педагоги Школы – 5 человек;
- представитель Учредителя – 1 человек.

В состав Управляющего совета школы входит Директор Школы.

6.5.2. Выборы в Управляющий совет школы проводятся один раз в два года.

На первом собрании происходят выборы Председателя Совета школы и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов жизни Школы.

6.5.3. При выбытии члена Управляющего совета школы до истечения срока его полномочий, распоряжением Председателя Управляющего Совета школы созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива Школы, которое избирает нового представителя в Управляющий Совет школы.

Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива Школы.

6.5.4. Управляющий Совет школы созывается решением Председателя не реже одного раза в полугодие. Внеочередное заседание Управляющего Совета школы собирается по требованию не менее 1/3 членов Управляющего Совета школы или по решению Председателя.

Заседание Управляющего Совета школы считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Управляющего Совета школы. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу.

Во время заседания Управляющего Совета школы секретарем, назначаемым Председателем Управляющего Совета школы, ведется протокол заседания.

6.5.5. На заседании Управляющего Совета школы, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие: обучающиеся, родители (законные представители), работники Школы, представители Учредителя.

6.5.6. К компетенции управляющего Совета школы относятся:

- согласование компонента образовательного учреждения, учебного плана ("школьного компонента") и профилей обучения;
- согласование программы развития Школы;
- согласование режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневной или шестидневной), времени начала и окончания занятий;
- согласование решения о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся и работников Школы;

- участие в рассмотрении жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;
- заслушивание по представлению директора Школы и утверждение ежегодного публичного отчета Школы по итогам учебного и финансового года;
- представление ежегодного публичного отчета Школы общественности и учредителю;
- содействие в привлечении Школой средств из внебюджетных источников;
- участие в определении системы стимулирования качественного труда работников Школы;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в общеобразовательном учреждении;
- иные полномочия, закрепленные за управляющим советом по решению учредителя общеобразовательного учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Совета школы законодательством Российской Федерации, Пензенской области, органов местного самоуправления, Уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы.

6.5.7. Локальные акты Управляющего Совета школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для всех членов коллектива Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся.

6.6. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников школы.

6.6.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- принятие в установленном порядке коллективного договора;
- принятие правил внутреннего распорядка;
- рассмотрение Устава, дополнений и изменений к нему;
- рассмотрение представлений работников к награждению и (или) присвоению почетного звания;
- утверждение коллективных требований к работодателю

6.6.2. Решения общего собрания трудового коллектива Школы являются обязательными для всех работников Школы, реализуются приказами директора Школы в пределах его компетенции.

6.7. Методическое руководство деятельностью Школы осуществляет Педагогический совет Школы, в который входят все педагогические работники Школы, а также Председатель Управляющего Совета школы.

6.8. К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- анализ и диагностика состояния образовательной системы в Школе;
- определение концепции и (или) программы развития Школы;
- определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Школы;
- оставление обучающегося на повторное обучение, условный перевод в следующий класс, продолжение обучения в форме семейного образования (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам);
- утверждение форм промежуточной аттестации обучающихся;
- похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов";
- выпуск учащихся при получении ими основного общего образования;

- рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава Школы;

- делегирование педагогов в Совет школы.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Школы 50 лет.

6.9. Родительский комитет Школы является коллегиальным органом самоуправления родителей (законных представителей) учащихся. Родительский комитет Школы выбирается на общешкольном Родительском собрании и действует в соответствии с Положением о Родительском комитете.

6.10. В работе родительского комитета Школы по мере необходимости могут принимать участие администрация и педагоги Школы, представители Учредителя, руководители органов самоуправления Школы, библиотекари, заведующий производством (столовой), а также учащиеся и их родители (законные представители).

Председатель родительского комитета Школы избирается из его состава.

6.10.1. Решения родительского комитета Школы являются обязательными для всех участников образовательного процесса, реализуются приказами директора Школы в пределах его компетенции.

6.10.2. К компетенции родительского комитета Школы относятся:

- согласование концепции и (или) программы развития Школы;
- социальная защита учащихся;
- организация участия родителей во внеурочной и воспитательной работе с учащимися;
- организация просветительской работы среди родителей обучающихся (законных представителей);
- внесение в любые органы самоуправления предложений о совершенствовании деятельности Школы.

6.11. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления для обсуждения вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6.12. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор, назначаемый Учредителем.

6.12.1. Директор несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.12.2. Директор:

- организует образовательную и хозяйственную деятельность Школы;
- издает приказы, распоряжения по Школе и другие локальные акты Школы, обязательные к исполнению работниками Школы;
- выдает доверенности;
- без доверенности представляет Школу и действует от имени Школы;
- в установленном порядке заключает договоры с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Школы в пределах прав, предоставленных ему настоящим Уставом, может открывать счета в кредитных организациях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- составляет и согласовывает с Управляющим советом бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой из внебюджетных источников, и организует их исполнение;
- разрабатывает и представляет на утверждение Управляющему совету проекты договоров аренды имущества Школы с необходимым финансово-экономическим обоснованием;
- готовит и представляет Управляющему совету школы отчет по итогам учебного и финансового года;

- разрабатывает совместно с Управляющим советом школы и утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом систему стимулирования качественного труда работников общеобразовательного учреждения;
- 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;
- принимает участие в разработке программы развития Школы, представляет ее на согласование Совету школы и организует ее реализацию;
- принимает на работу, увольняет с работы и переводит сотрудников Школы с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации;
- осуществляет расстановку кадров Школы в соответствии со штатным расписанием и несет ответственность за их квалификацию;
- утверждает должностные инструкции работников;
- приостанавливает решения Управляющего совета школы в случае их противоречия законодательству Российской Федерации;
- обеспечивает полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих (обучающихся) в Школе;
- организует работу по выполнению решений педагогического совета Школы;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области и Уставом.

6.13. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда.

6.13.1. Школа комплектуется работниками в соответствии с действующим законодательством. Комплектование педагогическими кадрами осуществляется по согласованию с Учредителем.

6.13.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

6.13.3. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации

6.13.4. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации

6.13.5. Работникам Школы устанавливаются ставки заработной платы и должностные оклады на основании базовых должностных окладов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пензенской области.

6.13.6. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Школой в пределах, выделенных на эти цели средств, на основании Положения о системе оплаты труда, принятого по согласованию с Управляющим советом общим собранием трудового коллектива.

VII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Устав разрабатывается и принимается общим собранием трудового коллектива Школы в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением и утверждается Учредителем. Порядок утверждения Устава устанавливается Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносят в случаях:

- изменения нормативных правовых актов, определяющих деятельность учреждения;
- изменения одной или нескольких характеристик организации образовательного процесса Школы.

7.3. Инициатором внесения изменений и дополнений к Уставу могут выступать органы местного самоуправления, Учредитель, органы управления Школой, руководство Школы, участники образовательного процесса.

7.4. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в порядке, устанавливаемом Учредителем. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу. Все документы передаются правопреемнику.

8.3. Ликвидация Школы может осуществляться в порядке, установленном администрацией Мокшанского района Пензенской области только по решению схода граждан п.Красное Польцо. Ликвидация Школы может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Школы.

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

8.5. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой начальником управления образованием администрации Мокшанского района Пензенской области. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия осуществляет процедуру ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. При ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

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

8.10. При реорганизации или ликвидации Школы все документы Школы (управленческие, финансово-хозяйственные, по персоналу и др.) передаются в установленном порядке организации-правопреемнику, а при его отсутствии – на государственное хранение в архивные органы в установленном порядке.

IX. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Настоящий Устав дополняют и конкретизируют следующий перечень видов локальных актов:

- приказы;
- инструкции;
- положения;
- планы, расписания, программы, графики, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- правила, концепции, программы, регламентирующие организацию отдельных сторон деятельности Школы;
- договора, соглашения, контракты.

9.2. При необходимости регламентации указанных в настоящем Уставе видов деятельности Школы иными локальными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

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

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения к уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

10.2. В связи с регистрацией настоящего устава утрачивает силу редакция устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы п.Красное Польцо от 27 октября 2011 года.