


СОГЛАСОВАНО
Заместитель главы города
Прокопьевска по социальным
вопросам


« » 2015г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Комитета по управлению
муниципальным имуществом
города Прокопьевска


« » 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образования
администрации города Прокопьевска


О.Н. Оксем
приказ от « » 2015г. № 204

Устав

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 44»

г. Прокопьевск

2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 44» (далее – Школа) по типу реализуемых основных образовательных программ является общеобразовательным учреждением.

Организационно-правовая форма Школы:
бюджетное учреждение;
форма собственности – муниципальная.

Полное наименование – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 44», сокращенное наименование – МБОУ «Школа № 44».

1.2. Место нахождения Школы:

юридический адрес: 6530017, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица Центральная, дом № 2;

фактический адрес: 653017, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица Центральная, дом № 2.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ» (далее – Учредитель), функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска (далее – Управление образования).

1.4. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска (далее – Комитет по управлению имуществом).

1.5. За Школой в целях реализации его уставной деятельности Комитетом по управлению имуществом закрепляется на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

Земельный участок закрепляется за Школой в безвозмездное срочное пользование.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящих доход деятельности, за исключением

особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником ее имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, формируемым для Школы Управлением образования, в соответствии с уставными целями Школы, типами и видами реализуемых общеобразовательных программ. Школа не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствующие этим целям.

1.9. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ», а также настоящим Уставом, локальными актами Школы.

1.10. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на директора.

1.12. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей

деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами РФ и Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ» в сфере образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

1) Формирование личности учащихся, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2) Становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3) Становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания основного общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.3. Школа в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

1) Образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования;

2) Организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;

3) Консультационная деятельность;

4) Просветительская деятельность.

2.4. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Перечень этих видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

2.5. Школа в праве осуществлять следующие виды деятельности, в том числе, приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности на добровольной основе лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.5.1. Изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом.

2.5.2. Репетиторство с учащимися других образовательных учреждений.

2.5.3. Курсы повышения компьютерной грамотности населения.

2.5.4. Подготовка детей дошкольного возраста к школе.

2.5.5. Дополнительное образование детей (группы продленного дня, кружки, секции, студии).

2.5.6. Изучение иностранных языков, не входящих в учебный план.

2.6. Школа не в праве осуществлять виды деятельности и платные услуги, не указанные в настоящем уставе.

2.7. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.8. Школа создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников.

Медицинское обеспечение детей в Школе осуществляется закрепленным медицинским персоналом, который наряду со Школой несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

Организация питания возлагается на Школу. В Школе оборудуются помещения для питания учащихся, соответствующие гигиеническим нормам.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Общее образование может быть получено в Школе, а также вне Школы - в форме семейного образования.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося формы

получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования администрации города Прокопьевска.

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях.

3.2. Формы получения образования и формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.3. Сроки получения начального общего, основного общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.4. Содержание начального общего, основного общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего образования.

3.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.6. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает общеобразовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Школа реализует следующие общеобразовательные программы:

1) Основная образовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года.

2) Основная образовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет.

3.7. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся, воспитанников (далее - учащиеся).

Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

3.8. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.9. В Школе образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.10. Школа создает условия для реализации общеобразовательных программ.

3.11. Учащимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия.

3.12. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

3.13. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья, выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание; приказом Школы определяется персональный состав педагогических работников. В Школе ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.14. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы.

3.15. Наполняемость классов не должна превышать 25 человек.

3.16. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся регламентируется Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

3.17. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в

образовательном учреждении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

3.18. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.19. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.20. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.21. Учащиеся Школы по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.22. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования и (или)

отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

3.23. Аттестат об основном общем образовании и приложение к нему выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.

Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 9 класса, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. К участникам образовательных отношений относятся учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Основные права учащихся и меры их социальной поддержки и стимулирования:

4.2.1. Учащиеся имеют академические права на:

1) Выбор Школы, формы получения образования и формы обучения после получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

2) Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3) Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

4) Освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

5) Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

6) Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

7) Каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

8) Участие в управлении Школой в порядке, установленном Уставом;

9) Ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

10) Обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

11) Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной базой Школы;

12) Пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;

13) Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

14) Поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

15) Совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения для образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

16) Меры социальной поддержки и стимулирования;

17) Иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Школы;

4.2.2. Учащимся предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования, которые установлены федеральными законами, законами Кемеровской области.

4.2.3. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

4.2.4. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в школе, и не предусмотрены учебным планом. Привлечение учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.2.5. Учащиеся имеют право на участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений учащихся в установленном федеральными законами порядке.

4.2.6. Принуждение учащихся, к вступлению в общественные объединения, в том числе политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

4.3. Учащиеся обязаны:

1) Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) Выполнять требования Устава Школы, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) Уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

5) Бережно относиться к имуществу Школы;

6) Иные обязанности учащихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.4. Учащимся запрещается:

1) Приносить, передавать или употреблять в Школе табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;

2) Использовать любые средства, которые могут привести к взрывам и возгораниям;

3) Применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

4) Использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику; пропускать обязательные занятия без уважительных причин;

5) Использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

4.5. Ответственность учащихся:

4.5.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.5.2. За совершение дисциплинарного проступка к учащемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) отчисление из Школы.

4.5.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

4.5.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов учащихся, Управляющего совета Школы.

4.5.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

4.5.6. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

4.5.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.5.8. Об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Школа незамедлительно обязана проинформировать Управление образования администрации города Прокопьевска.

Управление образования администрации города Прокопьевска и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

4.5.9. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

1) Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, Школу, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

2) Дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

3) Знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

5) Защищать права и законные интересы учащихся;

6) Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

7) Принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой Уставом;

8) Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

1) Обеспечить получение детьми общего образования;

2) Соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой

и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) Уважать честь и достоинство учащихся и работников Школы.

4.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.10. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) Направлять в органы управления Школой обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

2) Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) Использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Школе из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов учащихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы и учащихся (при их наличии).

4.11. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, исследовательской деятельности в Школе;

8) Право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Школы;

9) Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

4.12. Педагогические работники Школы обязаны:

1) Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) Соблюдать правовые нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4) Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) Учитывать особенности психофизического развития учащегося и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) Систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) Соблюдать Устав Школы, правила внутреннего распорядка.

4.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.14. Применение мер физического и психического насилия над личностью учащегося не допускается.

4.15. Иные права и обязанности других участников образовательных отношений устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, другими нормативными правовыми актами и договором об образовании.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

5.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (части первой) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

5.2. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за Школой имущества.

5.4. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

1) субсидии из бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ» на выполнение Школой муниципального задания;

2) имущество, переданное Школе Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления;

3) доходы от приносящей доход деятельности;

4) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

5) другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.6. Имущество, созданное или приобретенное Школой в результате ее деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в ее самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Школы.

5.7. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.8. В пределах, имеющих в ее распоряжении финансовых средств, Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса.

6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Компетенции Учредителя:

В соответствии с п. 1.3. настоящего Устава Учредителем Школы является администрация муниципального образования «Прокопьевский городской округ», функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования города Прокопьевска.

6.1.1. К компетенции Управления образования относятся:

1) Утверждение Устава Школы, вносимых в него изменений и дополнений;

2) Назначение на должность Директора Школы и освобождение его от занимаемой должности;

3) Контроль над финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью Школы;

4) Проведение экспертной оценки последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации Школы;

5) Формирование и утверждение муниципального задания для Школы;

6) Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам;

7) Обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;

8) Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего образования, закрепление Школы за конкретной территорией муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

9) Согласование программы развития Школы.

6.1.2. К компетенции администрации города Прокопьевска относятся:

1) Реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение его типа;

2) Согласование Устава, изменений и дополнений к нему.

6.1.3. К компетенции Комитета по управлению имуществом относятся:

1) Закрепление за Школой на праве оперативного управления зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности;

2) Контроль за сохранностью и эффективным использованием по назначению имущества и земельных участков, закрепленных за Школой;

3) Изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

4) Согласование Устава Школы, изменений и дополнений к нему.

6.2. Компетенция Директора Школы:

6.2.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школой.

Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы.

6.2.2. К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключение вопросов, отнесенных Федеральными законами к компетенции Учредителя.

6.2.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

6.2.4. Директор учреждения без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

1) В соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях;

2) Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

3) Подписывает локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

4) В соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

5) Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;

6) Планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

7) Организует работу по исполнению решений Управляющего совета, вышестоящих органов управления;

8) Организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Школы;

9) Принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;

10) Устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

11) Утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

12) Издает приказы о зачислении, отчислении учащихся, о переводе учащихся в другой класс;

13) Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся и работников;

14) Оказывает помощь и содействие в работе с детскими организациями Школы;

15) Формирует контингент учащихся.

Директор вправе приостановить решение Управляющего совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

6.2.5. Директор учреждения обязан:

1) Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых государственных и иных услуг, выполнением работ;

3) Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Школой;

4) Обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

5) Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

6) Обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

8) Согласовывать с Учредителем в случаях и порядке, установленном федеральными законами и законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ», распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу ему в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

9) Предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;

10) Согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ», Уставом Школы, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

11) Обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ним имуществом в соответствии с требованиями федеральных законов;

12) Обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

13) Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

14) Обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

15) Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области и

муниципального образования «Прокопьевский городской округ», Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

6.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- 1) Общее собрание работников;
- 2) Педагогический совет;
- 3) Управляющий совет.

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется положениями об этих органах.

6.4. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников в Школе могут создаваться и действовать общественные органы управления:

- 1) Совет учащихся;
- 2) Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- 3) Первичная профсоюзная организация.

6.5. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой.

Общее собрание работников Школы формируется из всех членов трудового коллектива Школы.

6.5.1. Компетенции Общего собрания работников Школы:

- 1) Обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Вносить предложения Учредителю по улучшению финансово-экономической деятельности Школы;
- 3) Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

6.5.2. Для ведения Общего собрания работников Школы открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

6.5.3. Общее собрание работников Школы собирается не реже 1 раза в год.

6.5.4. Решение Общего собрания работников Школы правомочно, если на собрание или на заседании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания работников Школы принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

6.5.5. Общее собрание работников Школы представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

6.6. Педагогический совет Школы (педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса: заместители директора школы, педагог – психолог, старшая вожатая, библиотекарь, школьная медицинская сестра. Председателем педагогического совета является директор Школы.

6.6.1. К компетенциям педагогического совета Школы относятся:

1) Принятие образовательных программ и учебных планов основного и дополнительного образования;

2) Осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;

3) Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации учащихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности учащихся;

4) Принятие решений о допуске выпускников 9-х классов к итоговой аттестации, об освобождении от промежуточной аттестации, о переводе учащихся в следующий класс;

5) Создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае несогласия учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса;

6) Принятие программы развития Школы по согласованию с Учредителем;

7) Принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается мнение Совета учащихся и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

8) Принятие решений по формированию учебного плана, индивидуальных учебных планов, по внедрению и реализации образовательных программ;

9) Принятие решений о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», о награждении учащихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении»;

10) Принятие решения об исключении учащихся из Школы;

11) Заслушивание отчетов о работе отдельных педагогов, руководителей методических объединений учителей;

12) Принятие решения о ведении опытно-экспериментальной работы, определяет направления взаимодействия школы с научно-исследовательскими

институтами, творческими союзами, другими государственными и общественными организациями;

13) Рекомендации педагогических работников на обучение в аспирантуре, а также представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;

14) Обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся в присутствии родителей (законных представителей).

6.6.2. Педсовет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

6.6.3. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем.

6.6.4. Работой педсовета руководит председатель (директор школы).

6.6.5. Решения педсовета по вопросам входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя педсовета является решающим.

6.6.6. Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.

6.6.7. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения.

6.6.8. Директор школы, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных лиц обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.6.9. Педагогический совет представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организаций.

6.7. Управляющий совет Школы является коллегиальным органом управления Школой, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

6.7.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть по утверждённому плану. Внеочередные заседания созываются по мере необходимости по инициативе председателя Управляющего совета, по требованию директора Школы, представителя Учредителя.

6.7.2. Компетенции Управляющего совета:

1) Участвует в разработке и согласовании локальных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;

2) Участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам Школы и

согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Школы;

3) Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах государственной (итоговой) аттестации учащихся, в том числе в форме основного государственного экзамена; процедуре аттестации администрации Школы, деятельности конфликтных и иных комиссий; процедуре проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса;

4) Участвует в подготовке и согласовании ежегодного публичного доклада Школы;

5) Обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

6) принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий форме одежды учащихся Школы.

6.8. Состав и порядок формирования Управляющего совета:

6.8.1. Управляющий совет формируется в составе не менее 11 членов и не более 18 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации (Кооптация - введение новых членов в Совет по его собственному решению без проведения дополнительных выборов. Кооптация утверждается впоследствии на общем собрании Школы)

6.8.2. В состав Управляющего совета входят:

1) Представители родителей (законные представители) учащихся – 4 человек;

2) Представители учащихся 9-х классов – 2 человека;

3) Работники Школы - 4 человека;

4) Представитель Учредителя (Управление образования, администрация города)- 1 человек;

5) Кооптированные члены - 4 человека.

6.8.3. Директор Школы входит в состав управляющего совета по должности.

6.8.4. Члены Управляющего совета избираются в следующем порядке:

1) Родители (законные представители) на общешкольной конференции родителей (законных представителей) сроком на два года;

2) Работники Школы на общем собрании трудового коллектива сроком на два года;

3) Учащиеся на общем собрании учащихся второй ступени.

6.8.5. Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается Учредителем.

6.8.6. При выбытии из состава Управляющего совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов управляющего совета в порядке, предусмотренном для данной категории членов Управляющего совета.

6.8.7. Для проведения выборов в Управляющий совет создается

избирательная комиссия. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждаются приказом директора Школы. При избрании последующих составов Управляющего совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решением управляющего совета.

Избирательная комиссия:

- 1) Проводит избирательные собрания, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Управляющего совета;
- 2) Составляет список избранных членов управляющего совета и направляет директору Школы для представления Учредителю.

6.8.8. Директор Школы после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

6.8.9. Избранные и назначенные члены Управляющего совета (в том числе входящие по должности) вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную Школу, работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой она находится; представителей организаций образования, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной или благотворительной деятельностью, иных представителей общественности и юридических лиц.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные Учредителем, рассматриваются управляющим советом в первоочередном порядке

6.8.10. Член Управляющего совета может являться одновременно членом других органов самоуправления Школы.

6.9. Структура Управляющего совета:

6.9.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

Представитель Учредителя в Управляющем совете, учащиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны председателем Совета.

6.9.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует ведение документации Управляющего совета, подписывает его решения, контролирует их выполнение.

6.9.3. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета.

6.9.4. Для организации работы Управляющего совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию.

6.10. Порядок организации деятельности Управляющего совета:

6.10.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть, а также по инициативе председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя.

6.10.2. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до членов не позднее, чем за три дня до заседания.

6.10.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины его членов.

6.10.4. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.10.5. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов (более половины) и оформляется в виде решений управляющего совета.

6.10.6. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для директора школы, его работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

6.10.7. Решения Управляющего совета, по вопросам, для которых уставом Школы не отведены полномочия на принятие решений, носят рекомендательный характер.

6.10.8. Управляющий совет вправе:

1) Приглашать на свои заседания любых участников образовательного процесса Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

2) Запрашивать и получать у директора Школы и Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений управляющего совета.

6.10.9. Члены управляющего совета избираются сроком на два года, за исключением членов Управляющего совета из числа учащихся, которые избираются сроком на один год.

6.10.10. Члены Управляющего совета работают безвозмездно и на добровольной основе.

6.10.11. Управляющий совет представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

7. РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

7.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

7.2. К любой работе в Школе не допускаются лица, 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, против основ конституционного строя и безопасности государства.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- 1) Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) Имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3) Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 4) Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

7.4. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров, либо в виде локального нормативного акта Школы, утверждаемого Директором с учетом мнения представительного органа работников.

Школа в пределах, имеющихся у нее средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством РФ и иными содержащими нормы трудового права актами.

Оплата труда работников Школы устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

Оплата труда работников Школы производится на основании «Положения об оплате труда работников МБОУ Школа № 44», разработанного в соответствии с нормативно-правовыми актами.

Школа в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Прокопьевский городской округ» устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора Школы в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором по согласованию с Педагогическим советом и с учетом мнения представительного органа работников.

Педагогические работники вправе проходить аттестацию (по их желанию) в целях установления квалификационной категории в государственной аттестационной комиссии. При прохождении аттестации на квалификационную категорию аттестация на соответствие занимаемой должности не проводится до окончания срока действия квалификационной категории.

7.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Кемеровской области.

7.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

7.8. Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

7.9. Педагогическим работникам Школы запрещается оказывать за плату индивидуальные образовательные услуги учащимся Школы, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника, т. е. может повлечь заинтересованность педагога в неполном или некачественном проведении занятий, обучению по предметам, курсам, модулям (дисциплинам), предусмотренными образовательными программами Школы.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

8.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативно-правовыми актами администрации города Прокопьевска.

8.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами администрации города Прокопьевска.

8.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами администрации города Прокопьевска.

8.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается в казну муниципального образования «Прокопьевский городской округ» в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документация в установленном порядке передается в архив.

8.5. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется защита их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ

9.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатывается Школой и утверждается Управлением образования по согласованию с заместителем главы города по социальным вопросам и Комитетом по управлению имуществом.

9.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

10.ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

10.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- 1) приказы;
- 2) инструкции;
- 3) положения;
- 4) порядки;
- 5) правила;
- 6) учебный план;

10.2. Локальные акты Школы не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

11.УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Хранение документов осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об архивном деле». Документы по личному составу и иные документы постоянного хранения при реорганизации передаются правопреемнику, при ликвидации Школы - в архив Управления образования администрации города Прокопьевска.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 44» зарегистрированный 22.12.2011г.

Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы г. Прокопьевска Кемеровской области (ОГРН - 1024201884190), с момента регистрации настоящего Устава признать утратившими силу.