

СОГЛАСОВАН:

Начальник Управления образования
Администрации Ангарского
муниципального образования

Л.И. Лысак

СОГЛАСОВАН:

Председатель Комитета по Управлению
муниципальным имуществом
Администрации Ангарского
муниципального образования

Е.Л. Гулин

СОГЛАСОВАН:

Начальник Управления по экономике и
финансам администрации Ангарского
муниципального образования

Е.Ю. Федорова

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Управления образования
администрации
Ангарского муниципального образования
от « 19 » 12 2011
№ 1937

«Об утверждении новой редакции Устава
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 15»

Начальник Управления образования
администрации
Ангарского муниципального образования
Л.И. Лысак

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15»
(новая редакция)

г. Ангарск, 2011

1. Общие положения

1.1. Полное наименование бюджетного учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15». Официальное сокращенное наименование муниципального бюджетного образовательного учреждения: МБОУ «СОШ № 15».

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15», создано на основании постановления администрации Ангарского муниципального образования «О создании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» г. Ангарска Иркутской области от 30.11.2011 № 2367-па.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее - Школа) было создано в 1990 году, зарегистрировано на основании постановления мэра г. Ангарска 12.11.1993г. регистрационный № 2413, в виде «Средней общеобразовательной школы № 15» города Ангарска Иркутской области.

Учреждение было внесено в Единый государственный реестр юридических лиц в виде Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15», зарегистрировано Инспекцией ФНС России по городу Ангарску Иркутской области от 8 октября 2010 года за государственным регистрационным номером 2103801068050.

1.3. Учредителем Школы является Ангарское муниципальное образование (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования осуществляет администрация Ангарского муниципального образования в лице Управления образования администрации Ангарского муниципального образования переданы Управлению образования администрации Ангарского муниципального образования (далее – Управление образования).

1.4. Собственником имущества Школы является Ангарское муниципальное образование. Полномочия собственника имущества Школы осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования (далее - КУМИ).

1.5. Школа является юридическим лицом, социально-значимым объектом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, печати, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Школа является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением, тип – бюджетное учреждение, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.7. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 665831, Россия, Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 6а, дом 16.

Фактический адрес: 665831, Россия, Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 6а, дом 16.

1.8. Школа действует на основании Федерального Закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (далее – Закон «Об образовании»), руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.9. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.11. Организация питания в Школе возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на Школу и организации общественного питания. В Школе должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

2. Цели и виды деятельности Школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2 Целями деятельности Школы являются: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного, установленного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, 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.

2.3. Для реализации целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Школа осуществляет основной вид деятельности: реализация общеобразовательных программ (основных и дополнительных).

2.3.1. Школа реализует следующие общеобразовательные программы:

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

Реализация вышеуказанных программ в рамках федерального государственного образовательного стандарта осуществляется бесплатно.

Школа вправе реализовывать дополнительные образовательные программы следующих направленностей:

- физкультурно-спортивной,
- художественно-эстетической,
- туристско-краеведческой,
- социально-педагогической,
- военно-патриотическое.

2.3.2. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям, в соответствии с законодательством РФ, на договорной основе следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. В частности, Школа вправе (при наличии соответствующей лицензии) предоставлять:

- занятия по подготовке детей к школе;
- курсы по подготовке поступающих в ВУЗы;
- занятия-консультации логопеда;

- курсы иностранного языка;
- основы информатики и вычислительной техники;
- основы экономики и предпринимательской деятельности;
- спортивные секции;
- изучение дисциплин сверх часов, предусмотренных учебным планом и изучение специальных дисциплин, не предусмотренных учебным планом.

Указанные в настоящем подпункте виды деятельности Школы являются видами деятельности, приносящей доход. Доход от оказания деятельности реинвестируется в Школу и распределяется в соответствии с ежегодно утвержденной сметой расходов. Доход от указанной деятельности Школы используется в соответствии с уставными целями на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса, его развитие и совершенствование. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета

Школа вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг происходит в соответствии с Положением о предоставлении платных дополнительных услуг.

2.4. Право Школы на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы со дня выдачи лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

2.5. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом «Об образовании» и действующим законодательством.

2.6. Школа после прохождения государственной аккредитации и получения свидетельства о государственной аккредитации имеет право на выдачу выпускникам документов государственного образца об основном общем образовании, о среднем (полном) общем образовании и пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3. Имущество Школы

3.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, собственником имущества.

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

3.3. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее 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 собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено и отнесенное к такому в порядке, установленном администрацией Ангарского

муниципального образования в отношении муниципальных бюджетных учреждений. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем по согласованию с КУМИ, первым заместителем главы администрации Ангарского муниципального образования.

3.6. Школа использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

3.7. Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.8. Имущество не используемое Школой или используемое не по назначению должно быть изъято из оперативного управления Школой по распоряжению КУМИ.

3.9. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных из бюджета Ангарского муниципального образования на приобретение имущества, может быть передано Школой с согласия КУМИ во временное безвозмездное пользование по договору иному государственному или муниципальному учреждению для осуществления уставной деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.10. Источниками формирования имущества и денежных средств Школы являются:

- бюджетные ассигнования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления;
- пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.11. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Школа представляет имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

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

4. Финансовое обеспечение Школы

4.1. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой уменьшения её финансирования из бюджета Ангарского муниципального образования.

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

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Ангарского муниципального образования. Школа ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленных за Школой или приобретенных за счет выделенных ей Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Школе могут предоставляться субсидии из бюджета Ангарского муниципального образования на иные цели.

4.5. Доходы Школы поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются для достижения целей, ради которых оно создано. Суммы субсидий, не использованных Школой в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Ангарского муниципального образования, в соответствии с порядком взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета Ангарского муниципального образования муниципальным автономным и бюджетным учреждениям, утвержденным Приказом Управления по экономике и финансам администрации Ангарского муниципального образования.

4.6. В случае сдачи в аренду с согласия КУМИ, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.7. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, в случае если федеральным законодательством не будет предусмотрено иное.

5. Организация деятельности Школы

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

5.2 Школа строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Школа учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

5.3 Школа имеет право:

- заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением об образовательном учреждении и Законом «Об образовании»;
- самостоятельно, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, разрабатывать и реализовывать основные и дополнительные образовательные программы;
- разрабатывать и утверждать учебный план и расписание занятий;

- разрабатывать и утверждать по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы;
- разрабатывать рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- выбирать формы, методы, средства обучения и воспитания в пределах, определенных Законом «Об образовании»;
- определять список учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать востребованные дополнительные образовательные услуги и услуги в сфере образования, сопутствующие образовательному процессу;
- устанавливать структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределять должностные обязанности;
- устанавливать заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Школы.

5.4 Школа обязана:

- в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;
- составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Школы в порядке, установленном Учредителем;
- представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представлять в КУМИ ежеквартальный и ежегодный отчет по движению имущества Школы, а также перечень имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления ежегодно на начала очередного года за предыдущий год;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, по требованию КУМИ и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на хранение в архивные учреждения;
- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Школы в соответствии с установленными требованиями;
- оплачивать труд работников Школы с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5 Особые условия организации деятельности Учреждения: образовательный

процесс:

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

5.5.2. Обучение и воспитание обучающихся в Школе ведется на русском языке.

5.5.3. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы осваиваются в следующих формах: в Школе - в очной форме; форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание указанных форм получения образования.

5.5.4. Школой осуществляется образовательный процесс в очной форме в соответствии с уровнем общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

- Первая ступень - начальное общее образование.

На этапе начального общего образования (I ступень) Школа обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Нормативный срок освоения 4 года.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

- Вторая ступень - основное общее образование.

На этапе основного общего образования (II ступень) Школа обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Нормативный срок освоения 5 лет.

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

- Третья ступень - среднее (полное) общее образование.

Среднее (полное) общее образование (III ступень) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Нормативный срок освоения 2 года.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

5.5.5. Длительно болеющим детям (при предоставлении соответствующего документа органов здравоохранения) организуется получение образования в форме индивидуального обучения: на дому. Порядок организации обучения детей, находящихся на длительном лечении, регламентируется Положением о порядке организации обучения детей, находящихся на длительном лечении, разработанным Министерством образования Иркутской области.

5.5.6. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Школой самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивает достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных

соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

5.5.7. Организация учебного процесса в школе регламентируется:

- годовым учебным планом, разрабатываемым Школой самостоятельно в соответствии с региональным учебным планом для общеобразовательных учреждений Иркутской области;
- годовым календарным учебным графиком;
- расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с санитарными правилами и нормами (СанПиН 2.4.2.2821-10).

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся Школы определен СанПиНами.

5.5.8. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных федеральным учебным планом для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, а также региональным учебным планом для общеобразовательных учреждений Иркутской области.

5.5.9. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы с расширенным обучением для организации обучения по выбору обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей обучающихся.

5.5.10. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий, в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

5.5.11. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом СанПиНов и контрольных нормативов.

5.5.12. Наполняемость классов устанавливается:

- в количестве 25 обучающихся в общеобразовательных классах;
- в количестве 12 обучающихся в классах компенсирующего обучения.

5.5.13. При проведении занятий по иностранному языку, трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и информационно-коммуникационных технологий, физике и химии (во время практических занятий) и при проведении элективных курсов в 10 - 11 классах, курсов по выбору в 8, 9-х классах допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

5.5.14. Школа по запросам родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня. Работа групп продленного дня организуется в течение недели по утвержденному режиму работы из расчета 30 астрономических часов в неделю.

5.5.15. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве 25 человек.

5.5.16. Порядок приема в Школу на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования всех подлежащих обучению граждан, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня, независимо от места проживания и социального статуса осуществляется в соответствии со Стандартом качества предоставления бюджетных (муниципальных) услуг в области образования, утвержденным Постановлением мэра Ангарского муниципального образования от 08.12.2008 № 3305.

В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

5.5.17. Прием в 1 классы осуществляется при отсутствии медицинских и иных противопоказаний и достижения ребенком к 1 сентября учебного года возраста 6 лет 6

месяцев, но не позже достижения им возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте. В остальные классы принимаются все желающие при отсутствии медицинских и иных противопоказаний.

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

для зачисления в 1 класс:

- заявление родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении;
- медицинскую карту;
- предъявляется паспорт одного из родителей (законных представителей);

для зачисления в 10 класс:

- заявление родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении или паспорта обучающегося;
- медицинскую карту;
- аттестат об основном общем образовании;
- предъявляется паспорт одного из родителей (законных представителей);

для зачисления в 2 - 9, 11 классы:

- заявление родителей (законных представителей);
- личное дело;
- аттестат об основном общем образовании для поступающих в 11 класс;
- медицинскую карту; копию свидетельства о рождении или паспорта обучающегося;
- паспорт одного из родителей (законных представителей).

5.5.19. Лица, перешедшие из других образовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года на основании вышеперечисленных документов и справки с указанием текущих оценок.

5.5.20. Прием в Школу обучающихся оформляется приказом директора Школы.

5.5.21. При приеме в Школу обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.5.22. По согласованию с Учредителем, с учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся, Школа может открывать специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в развитии.

При организации работы таких классов Школа руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с отклонениями в развитии и другими нормативными актами.

5.5.23. Зачисление обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется:

- с согласия и на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- по направлению Управления образования;
- по заключению психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

5.5.24. Содержание образования в специальных (коррекционных) классах регламентируется:

- образовательной программой;
- учебным планом, разрабатываемым Школой в соответствии с учебным планом специальных (коррекционных) образовательных учреждений;
- годовым календарным учебным графиком;

- расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с СанПиНами.

5.5.25. Перевод обучающихся из специальных (коррекционных) классов в общеобразовательные классы осуществляется по мере коррекции отклонений в их развитии, после получения начального общего образования, с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.5.26. По согласованию с Учредителем в Школе может быть открыт логопедический кабинет, в который зачисляются обучающиеся Школы, имеющие нарушения в развитии устной и письменной речи. При организации работы логопедического кабинета Школа руководствуется Положением о логопедическом кабинете.

5.5.27. Режим функционирования Школы устанавливается на основе требований СанПиН и типового положения об общеобразовательном учреждении, учебного плана школы.

5.5.28. Учебный год в Школе начинается 1 сентября; если это число приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

5.5.29. Режим работы по пятидневной или шестидневной неделе определяется в соответствии с учебным планом и СанПиНами.

Продолжительность учебной недели:

- для обучающихся первых классов - пятидневная учебная неделя;
- для обучающихся 2-11 классов – шестидневная учебная неделя.

Школа вправе изменять продолжительность учебной недели.

Количество уроков каждого класса в неделю определяется учебным планом. Максимальное число уроков в день для классов каждой ступени обучения определяется СанПиНами.

5.5.30. Время начала учебных занятий устанавливается решением педагогического совета в начале каждого учебного года.

5.5.31. Продолжительность одного академического часа (урока) составляет 40 минут. Для обучающихся первых классов устанавливается «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии: в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый; со второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый и дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Продолжительность перерывов между уроками составляет не менее 10 минут, две перемены по 15 минут и одна - 20 минут.

Начало и конец урока определяется расписанием звонков и осуществляется по сигналу.

5.5.32. В случае вынужденной отмены занятий по независящим от Школы чрезвычайным (аварийным и т.п.) обстоятельствам, пропущенные занятия, с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей), могут быть перенесены на выходные или каникулярные дни.

5.5.33. Факультативные занятия, групповые и индивидуальные консультации, кружковая работа осуществляется в течение недели по расписанию. Продолжительность одного занятия соответствует продолжительности одного урока.

5.5.34. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации; в первом классе – 33 недели.

5.5.35. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней; летом – не менее 8 недель.

5.5.36. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется по

пятибалльной системе оценок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» и «1» - неудовлетворительно.

Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые оценки выставляются за четверти; на ступени среднего (полного) общего образования – за полугодие.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В первых классах балльное оценивание знаний обучающихся не производится.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с итоговой годовой оценкой, по заявлению родителей (законных представителей) обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом и утверждённой приказом директора Школы.

5.5.37. Обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме общеобразовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся в следующий класс принимается решением Педагогического совета Школы.

5.5.38. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педагогического совета переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися Школы академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей), могут быть отчислены по решению Педагогического совета Школы по итогам учебного года в соответствии и в порядке, определенном Законодательством Российской Федерации.

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

5.5.39. Освоение общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся (далее - ГИА).

ГИА обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ). Иные формы проведения ГИА обучающихся могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования. ГИА выпускников 9-х и 11-х классов проводится в соответствии с действующими Положениями о государственной (итоговой) аттестации, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.5.40. ЕГЭ представляет собой форму объективной оценки качества подготовки

лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы. Сведения, содержащиеся в контрольных измерительных материалах, относятся к информации ограниченного доступа. Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования. Педагоги, привлекаемые к проведению ЕГЭ, а в период проведения экзамена обучающиеся, сдававшие ЕГЭ, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение содержащихся в контрольных измерительных материалах сведений.

5.5.41. Выпускникам Школы, сдавшим ЕГЭ, выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный гербовой печатью Школы. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении», грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

5.5.42. Выпускникам Школы, сдавшим Единый государственный экзамен в форме ЕГЭ, выдается свидетельство о результатах ЕГЭ, форма и порядок выдачи которого устанавливаются министерством образования и науки России.

5.5.43. Выпускникам, не завершившим среднего (полного) общего образования, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

5.5.44. Порядок и основания отчисления и перевода обучающихся регламентируются Законом «Об образовании».

5.5.45. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

- в связи с завершением основного общего и среднего (полного) общего образования с выдачей документа о соответствующем уровне образования;
- в связи с переводом в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей) при наличии справки-подтверждения с нового места учебы;
- в связи с переводом в открытое, вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение с согласия родителей (законных представителей) и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Ангарского муниципального образования (далее – Комиссия по делам несовершеннолетних);
- в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка;
- оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, Школы по согласию родителей (законных представителей), Комиссии по делам несовершеннолетних, Управления образования до получения им основного общего образования.

5.5.46. В случае оставления Школы обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования администрация Школы представляет в Управление образования следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- ходатайство Школы об отчислении обучающегося;
- психолого-педагогическую характеристику обучающегося;
- справку о посещаемости и успеваемости обучающегося;
- акт о проделанной работе с обучающимся;
- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления Школы.

Ходатайство Школы об отчислении обучающегося, достигшего пятнадцати лет, рассматривается в Комиссии по делам несовершеннолетних в присутствии:

- компетентного представителя Школы;
- родителей (законных представителей) обучающихся.

Присутствие на заседании Комиссии по делам несовершеннолетних вышеперечисленных специалистов и представителей обеспечивает Школа, обратившаяся с ходатайством.

5.5.47. По решению Управляющего совета за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

5.5.48. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся более двух грубых нарушений учебной дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признаётся нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников, посетителей Школы;
- причинения ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, работников, посетителей Школы;
- дезорганизации деятельности Школы;
- появления в Школе в состоянии наркотического, алкогольного и токсического опьянения, а равно и сбыт данных средств в Школе.

5.5.48. Исключение обучающегося 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.

5.5.49. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и органа опеки и попечительства.

5.5.50. Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

5.5.51. Комиссия по делам несовершеннолетних совместно с органом местного самоуправления 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.

5.5.52. При решении вопроса об исключении обучающегося администрация Школы:

- фиксирует грубые нарушения обучающимся устава Школы, меры принятые к нему;
- вносит предложение в Управляющий совет об исключении обучающегося с обоснованием его отрицательного влияния на других обучающихся, нарушения прав обучающихся и (или) работников или нормального функционирования Школы при дальнейшем его пребывании в Школе.

Управляющий совет Школы с учётом мнения родителей (законных представителей) принимает решение о согласии или несогласии с предложением администрации Школы, которое фиксируется в протоколе заседания.

В случае согласия Управляющего совета Школы администрация Школы направляет на согласование в Комиссию по делам несовершеннолетних заверенные

директором Школы документы на исключение обучающегося:

- решение Управляющего совета Школы;
- материалы, подтверждающие грубые, противоправные действия обучающегося, неоднократно нарушающего устав Школы;
- материалы, информирующие о воспитательных мерах, принятых к обучающемуся, и их эффективности.

В случае согласия Комиссии по делам несовершеннолетних на исключение обучающегося директор Школы в трёхдневный срок:

- издаёт приказ об исключении и выдаёт родителям (законным представителям) копию данного приказа, справку о периоде обучения и текущей успеваемости данного обучающегося;
- информирует об исключении обучающегося Управление образования, комиссию по делам несовершеннолетних.

В случае несогласия Комиссии по делам несовершеннолетних на исключение обучающегося Школа организует дальнейшее обучение обучающегося.

Решение об отчислении или исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Школы может быть обжаловано в установленном законом порядке.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники Школы.

Права и обязанности участников образовательного процесса устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом, соответствующими договорами и локальными актами Школы.

Взаимоотношения между участниками образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

Школа обязана ознакомить участников образовательного процесса с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса.

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса. Применение методов физического и психического насилия по отношению к участникам образовательного процесса не допускается.

6.2. Обучающиеся Школы имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) образования), в соответствии с федеральными государственными стандартами общего образования;
- на выбор формы получения образования и образовательного учреждения;
- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, а также на обучение сверх часов и сверх программ, определенных федеральным государственным образовательным стандартом;
- на выбор профиля обучения в 10-11 классах;
- на участие во Всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- на бесплатное пользование школьным оборудованием;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее программу соответствующего уровня, при согласии этого общеобразовательного учреждения и

успешном прохождении аттестации;

- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение своих взглядов и убеждений в корректной форме, не нарушающей норм этике и убеждений;
- на условия обучения, гарантирующие охрану личной безопасности, жизни и здоровья;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- на получение горячего питания и медицинское обслуживание.

6.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, Правила для обучающихся;
- в полном объеме освоить учебные дисциплины, предусмотренные учебным планом;
- вовремя и успешно пройти промежуточные и государственную (итоговую) аттестации;
- не пропускать учебные занятия;
- соблюдать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу Школы, а также к имуществу обучающихся и работников Школы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и «Правилами внутреннего трудового распорядка Школы» к их компетенции;
- соблюдать нормы этического поведения во взаимоотношениях с окружающими вне Школы;
- соблюдать правила техники безопасности, не подвергать опасности жизнь и здоровье других участников образовательного процесса;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы (аккуратный внешний вид, посещение уроков физической культуры в спортивной форме, наличие сменной обуви для обучающихся начальных классов).

6.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать в Школе и на ее территории оружие, спиртные напитки и табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- использовать любые предметы и вещества, способные привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивать, заниматься вымогательством;
- использовать ненормативную лексику в общении с окружающими;
- брать без разрешения оборудование, инвентарь, вещи, принадлежащие Школе или другим участникам образовательного процесса;
- пользоваться сотовыми телефонами во время уроков;
- покидать здание Школы во время учебного процесса без разрешения учителя, классного руководителя или администрации Школы.

6.5 Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- принимать участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- выбирать формы обучения своего ребенка;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса, в том числе и по платным образовательным услугам;
- получать информацию о результатах обучения и воспитания своего ребёнка;

- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении ребёнка;
- посещать уроки в классе, где обучается ребёнок, с разрешения директора Школы и согласия учителя, ведущего урок;
- вносить добровольные пожертвования на развитие Школы;
- знакомиться с основными документами, регламентирующими образовательный процесс Школы: Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, образовательными программами;
- защищать законные права и интересы ребенка.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать Устав Школы, локальные нормативные акты Школы;
- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, и самим не допускать эти нарушения прав, включая отсутствие заботы о ребенке;
- нести ответственность за невыполнение обязанности по воспитанию и обучению несовершеннолетних детей, за потребление ребенком наркотических веществ без назначения врача или за совершение им других правонарушений, за воспитание своих детей, получение обучающимися общего образования;
- осуществлять взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса на основе сотрудничества;
- обеспечить и контролировать регулярное посещение ребенком учебных занятий;
- регулярно посещать классные и общешкольные родительские собрания;
- посещать Школу по вызову администрации или классного руководителя;
- своевременно ставить Школу в известность о возможном отсутствии ребенка на учебных занятиях;
- принимать меры по ликвидации обучающимися академической задолженности;
- нести ответственность за создание необходимых условий для обеспечения получения своим ребенком общего образования: создавать необходимые материальные и бытовые условия в семье для нормального обучения и воспитания, обеспечивать детей необходимым минимумом учебных принадлежностей и учебных пособий, школьной одеждой.

6.7. Педагогические работники Школы:

- к педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется типовым положением об образовательном учреждении. 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 квалификации;

- особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются трудовым кодексом РФ;

- трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также

против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

6.8 Педагогические работники имеют право на:

- уважение и защиту своей профессиональной чести и личного достоинства;
- участие в управлении Школой в формах, определенных Уставом;
- свободу получения информации: о целях, организации и формах контроля образовательного процесса в Школе, основных документах Школы, о финансово-экономическом положении Школы, о целях и результатах экспертизы своего профессионального уровня и других форм внутришкольного контроля, о результатах аттестации педагогического коллектива и администрации;
- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением и федеральным перечнем допущенных и рекомендованных к использованию учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение своей квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- оказание обучающимся дополнительных образовательных услуг за пределами основных образовательных программ;
- дополнительную педагогическую и непедагогическую деятельность наряду со своими непосредственными обязанностями (оговоренными в должностной инструкции) за дополнительную плату, если таковые не мешают исполнению основной работы;
- длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок предоставления отпуска определяется Учредителем;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы;
- обращение к администрации Школы и в вышестоящие организации в соответствии с Законодательством Российской Федерации;
- на дополнительные меры социальной поддержки, представляемые в регионе работникам Школы.

6.9. Педагогические работники Школы обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию;
- соответствовать требованиям квалификационной характеристики по должности;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- повышать квалификацию, свой профессиональный уровень и коммуникативную культуру, обеспечивать необходимый профессиональный уровень педагогической деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся на получение качественного образования;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение результатов трудовой деятельности;

- обеспечивать выполнение учебных программ в полном объеме;
- обеспечивать качественное оказание образовательных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается);
- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты;
- выполнять условия трудового договора, коллективного договора, должностную инструкцию, правила техники безопасности и охраны труда;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

7. Управление школой и контроль за деятельностью Школы

7.1. Контроль за деятельностью Школы осуществляется органами государственной власти, органами местного самоуправления, Учредителем и КУМИ в пределах их компетенции в порядке, определенном действующим законодательством.

7.2. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.3. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Школой в порядке, утвержденном администрацией Ангарского муниципального образования.
- утверждение Устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в Устав Школы в порядке, установленном администрацией Ангарского муниципального образования.
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы;
- формирование и утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью;
- принятие решения о назначении директора Школы и прекращении его полномочий (если муниципальными правовыми актами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним, внесение в него изменений);
- осуществление контроля за деятельностью Школы в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации;
- предварительное согласование крупных сделок Школы. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Школы или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя;
- принятие решений о согласовании передачи денежных средств Школы некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;
- закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;
- принятие решения об отнесении соответствующего имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Школой;
- принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого

имущества объектов, закрепленных за Школой;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. Непосредственное руководство Школой осуществляется директором Школы, назначаемым и освобождаемым от должности главой администрации Ангарского муниципального образования, если иное не установлено законодательством.

Отношения по регулированию труда директора Школы определяются трудовым договором, заключенным в соответствии с настоящим Уставом.

7.5. Директор Школы действует на основе законодательства Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов и настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

7.6. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и КУМИ.

Директор Школы по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор Школы должен действовать в интересах представляемой им Школы добросовестно и разумно.

Директор Школы обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Школе.

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директору Школы не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться им по совместительству, если иное не предусмотрено соответствующим отраслевым законодательством Российской Федерации.

7.7. Директор Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет её интересы в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;
- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Школы для достижения целей, ради которых Школа создана, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Школы;
- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и представление его на утверждение Учредителю в установленном порядке;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс Школы;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Школы;
- самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Школы дисциплинарные взыскания и поощрения;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором, соответствующим отраслевым законодательствам.

7.8. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления. Органами самоуправления Школы являются: Управляющий Совет Школы, Педагогический совет, Научно-методический совет, Общешкольный родительский комитет, Общее собрание трудового коллектива, органы ученического самоуправления. Порядок выборов в органы самоуправления Школы и их компетенция определяется Уставом Школы и соответствующими Положениями.

7.9. Высшим органом самоуправления Школой является выборный орган - Управляющий совет, состоящий из 15 человек. Из них 4 члена от педагогического коллектива, 6 членов от родителей (законных представителей), 3 члена от обучающихся II и III ступеней. В состав Управляющего Совета Школы входит директор Школы, представитель учредителя. Управляющий Совет Школы избирается на общешкольной конференции сроком на два года.

На первом заседании происходят выборы Председателя Управляющего Совета Школы и его заместителей, а также формирование необходимых рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов жизни Школы.

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.

Заседание Управляющего Совета Школы созываются его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередное заседание Управляющего Совета Школы собирается по требованию не менее 1/3 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. Регламент и форма проведения голосования устанавливаются индивидуально по каждому вопросу.

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

Во время заседания Управляющего Совета Школы секретарем, назначенным Председателем, ведется протокол заседания.

Решения Управляющего Совета Школы, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для администрации Школы, всех членов трудового коллектива, родителей (законных представителей) и обучающихся. Решения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- обсуждение перспективного плана развития и участие в разработке программы финансово-экономического развития Школы;
- координация деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) объединений (объединений);
- принятие решения о защите педагогических работников и администрации Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Школы, его самоуправления;
- принятие решений об исключении обучающихся за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы;

- организация работы по привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- ведение учёта поступления и контроль за поступлением и расходованием внебюджетных средств и средств целевой безвозмездной помощи;

- поддержка и содействие деятельности учительских (педагогических) и ученических организаций;

- принятие решений по вопросам жизнедеятельности Школы, которые не оговорены и не регламентированы настоящим Уставом;

- утверждение локальных актов Школы, не отнесенных к компетенции директора.

7.10. Организацию учебно-воспитательного процесса и методическое руководство деятельностью Школы осуществляет Педагогический Совет, членами которого являются все педагогические работники Школы, включая совместителей, директора и его заместителей. Председателем Педагогического Совета является директор.

Педагогический совет собирается на реже четырёх раз в год. Ход Педагогического совета и решения оформляется протоколом. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- утверждение локальных актов Школы;

- рассмотрение и утверждение учебных планов и программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

- утверждение плана работы Школы на учебный год;

- определение основных направлений педагогической деятельности;

- утверждение характеристик учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель РФ» и почетному знаку «Почетный работник общего образования»;

- утверждение порядка проведения промежуточных аттестаций для не выпускных классов;

- принятие решения о допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников II и III ступеней обучения;

- оставление на повторный год обучения; перевод в класс компенсирующего обучения или перевод на семейное образование (по усмотрению родителей, законных представителей) обучающихся, имеющих академическую задолженность по двум или нескольким предметам по результатам учебного года;

- перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объёме общеобразовательные программы;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Школы, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, представления педагогических работников к различным видам поощрений;

- обсуждение Программы развития Школы, годового анализа работы, годовых календарных графиков и планов.

7.11. Научно-методический совет – совещательный орган при директоре. Формируется на основе Положения о Научно-методическом совете. Количественный и персональный состав которого утверждается приказом директора Школы. Научно-методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений Школы.

К компетенции Научно-методического совета относятся:

- координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений по методической работе, направленной на развитие и обеспечение образовательного процесса;

Организация опытно-экспериментальной, инновационной, опытно-поисковой и проектно-исследовательской деятельности в образовательном учреждении;

проектно- исследовательской деятельности в образовательном учреждении;

- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями;
- рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию Школы, по научно-методическому обеспечению образовательного процесса, в том числе инновационных;
- организует разработку, первичную экспертизу стратегических документов Школы (программ развития, образовательной программы, включающей учебный план);
- анализирует ход и результаты комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Школы в целом;
- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в школе (поиск и освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д.);
- организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов.

7.12. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Представительным органом работников Школы является Профсоюзный комитет.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относится:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие проекта Устава Школы и представление его на утверждение;
- создание комиссии по трудовым спорам;
- избрание делегатов на конференцию по выборам Управляющего совета в пределах установленной квоты один раз в два года.

7.13. В Школе действует общешкольный родительский комитет. Он содействует объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей, оказывает помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

Общешкольный родительский комитет избирается на общешкольном родительском собрании в количестве, указанном в решении собрания. Избранные члены общешкольного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний, которые хранятся в Школе. В Школе могут создаваться органы ученического самоуправления и ученические организации.

7.14. Органы ученического самоуправления. Работа органов ученического самоуправления в Школе осуществляется посредством деятельности организации «Школьная Демократическая Республика» (далее – детская организация).

7.15. Структура детской организации:

Главой органов ученического самоуправления является Президент, который избирается большинством голосов обучающихся II и III ступеней обучения закрытым голосованием. Президентом может быть избран обучающийся 8-11 классов. Президент избирается сроком на 2 года, с правом переизбрания. Президент формирует кабинет министров и назначает премьер-министра.

Законодательным органом является Парламент, главой которого является спикер. В состав Парламента входят представители от 5-11 классов. Заседания парламента проводятся 1 раз в квартал, по мере необходимости могут созывать чаще.

Исполнительным органом является Правительство, возглавляет которое премьер-министр. В состав Правительства входят различные министерства (образования, физической культуры, культуры, информации, международного сотрудничества и связи и т.п.). министерства возглавляют министры, из числа обучающихся 8-11 классов.

Классное ученическое самоуправление возглавляет мэр класса. Мэры подчиняются Президенту. Совет мэров является исполнительным органом.

Ученическое самоуправление имеет право:

- обсуждать и принимать участие в разработке программы развития Школы;
- выходить с инициативными предложениями перед администрацией Школы по вопросам усовершенствования ее деятельности;
- организовывать общешкольные и городские мероприятия.

8. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса

8.1 Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса осуществляет Директор Школы.

8.2. В своей работе Директор Школы руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Российской Федерации и подзаконными актами, санитарными и иными нормами и правилами, правовыми актами Иркутской области, решениями Думы Ангарского муниципального образования, приказами Управления образования, локальными актами Школы.

8.3. Директор Школы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комитетом по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов и другими уполномоченными работниками представительных органов, службами охраны труда вышестоящих организаций, с федеральными органами исполнительной власти в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органами общественного контроля.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы, внесение изменений в устав Школы

9.1 Решение о реорганизации, изменении типа Школы, ее ликвидации принимается администрацией Ангарского муниципального образования.

9.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Ангарского муниципального образования.

9.3. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание

9.4 Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией КУМИ.

9.5. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Школы архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Школы ее правопреемнику, а при ликвидации Школы на государственное хранение.

9.7 Внесение изменений в Устав Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и администрацией Ангарского

муниципального образования.

10. Перечень локальных актов Школы, регламентирующих деятельность Школы

10.1. Школа самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных актов:

- Трудовой договор между Школой и работником;
- Договор между Школой и родителями;
- Положение об Управляющем совете;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о собрании трудового коллектива;
- Положение о Методическом совете;
- Положение о школьном методическом объединении;
- Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме;
- Положение об общешкольном Родительском комитете;
- Положение о Совете профилактики;
- Положение о социально-психологической службе;
- Положение о Совете старшеклассников;
- Положение о порядке приема обучающихся в Школу;
- Положение о порядке приема обучающихся в первый класс;
- Положение о домашнем обучении;
- Положение о Школе будущего первоклассника;
- Положение о группе продленного дня;
- Положение о логопедическом кабинете;
- Положение о библиотеке;
- Положение о внутришкольном контроле;
- Положение о промежуточной и текущей аттестации;
- Положение о поощрении учащихся;
- Положение о школьном Сайте;
- Положение о предпрофильной подготовке и профильном обучении;
- Положение о распределении стимулирующих выплат;
- Положение об организации работ по охране труда;
- Положение о конфликтной комиссии по трудовым спорам;
- Положением о предоставлении платных дополнительных услуг;
- Положение о приеме и оформлении благотворительных пожертвований;
- Учебный план, расписание занятий, годовой календарный учебный график;
- Должностные инструкции сотрудников;
- Коллективный договор;
- Правила для обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Номенклатура дел в Школе;
- Приказы, распоряжения директора Школы.

10.2. Школа вправе принимать иные локальные акты регламентирующие ее деятельность.

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

10.4. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации. Предыдущая редакция Устава Школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Прощнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

двадцать пять листов

Начальник УО

Л.И. Лысак
Л.И. Лысак

